

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**SEMESTER KHUSUS  
10 AGUSTUS-12 SEPTEMBER 2015**

**SMK NEGERI 1 DEPOK SLEMAN  
Jl Ring Road Utara Maguwoharjo Depok Sleman, Yogyakarta  
Telp. (0274)885663**



**Disusun Oleh :  
YUNITA DYAN PERTIWI  
12803244039**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2015**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan Kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Depok.

Nama : Yunita Dyan Pertiwi  
NIM : 12803244039  
Prodi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Depok dari tanggal 10 Agustus 2015 s/d 12 September 2015. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Depok, 12 September 2015

Dosen Pembimbing PPL

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Prof. Sukirno, S.Pd.,M.Si. Ph.D  
NIP 19691404199403 1 002

Dra. Siti Sovia, MBA  
NIP 19630827 198903 2 010

Mengesahkan,

Kepala Sekolah  
SMK Negeri 1 Depok,

Koordinator PPL  
SMK Negeri 1 Depok

Drs. Eka Setiadi , M.Pd  
NIP 19591208 198403 1 008

Yeti Suryati,S.Pd  
NIP 19611208 198103 2 001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan lancar.

PPL yang dilaksanakan secara terpadu ini merupakan sebuah langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. Dengan PPL terpadu, mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu akademisnya di lapangan secara langsung. Selain itu, mahasiswa juga dapat belajar dari lapangan. Dengan demikian, mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai *input* yang dapat mengantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga kependidikan yang berkualitas dan profesional.

Sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian, disusunlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPL. Laporan ini dapat digunakan pula sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan kegiatan PPL di waktu mendatang, khususnya di SMK Negeri 1 Depok.

Pelaksanaan PPL ini tentu tidak dapat berjalan dengan lancar tanpa bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penyusun sampaikan rasa terima kasih yang setulusnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, Prof. Dr. Rochmad Wahab, M.A. yang telah memberikan izin pelaksanaan PPL
2. Dekan Fakultas Ekonomi, Dr. Sugiharsono, M.Si.
3. Dosen Pamong, Dr. Mukhamad Murdiono, S.Pd., M.Pd.
4. Kepala SMK Negeri 1 Depok, Drs. Eka Setiadi, M.Pd.
5. Koordinator PPL SMK Negeri 1 Depok, Yeti Suryati, S.Pd.
6. Dosen Pembimbing Lapangan, Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si. Ph.D..
7. Guru Pembimbing kegiatan PPL, Dra. Siti Sovia, M.B.A., yang telah membimbing dan memberikan pengarahan.
8. Bapak/Ibu guru serta karyawan di SMK Negeri 1 Depok yang telah membantu selama kegiatan PPL.
9. Kawan-kawan seperjuangan, Tim PPL UNY 2015 di SMK Negeri 1 Depok yang tangguh, terima kasih, kalian sungguh berarti.
10. Semua pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan PPL serta penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan di kemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Akhir kata, semoga penulis dapat menarik banyak pelajaran dan PPL ini dan semoga laporan ini dapat disetujui dan bermanfaat.

*Kesuksesan seseorang bukan ditentukan dari nilai akhir akan tetapi dari seberapa besar dia ditempa oleh kehidupan yang membawa menuju kedewasaan diri !!! Jangan tanya apa yang SMK Negeri 1 Depok dan UNY berikan kepadamu tapi tanyalah apa yang sudah kamu berikan untuk SMK Negeri 1 Depok dan UNY.*

Yogyakarta, 12 September 2015

Penyusun

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM 12803244039

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK .....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program Kegiatan PPL .....	5
BAB II KEGIATAN PPL	
A. Persiapan .....	6
1. Pengajaran Mikro.....	6
2. Pembekalan PPL .....	7
3. Observasi Sekolah.....	7
B. Pelaksanaan PPL .....	9
1. Penyusunan Praktik Mengajar .....	9
2. Praktik Mengajar.....	10
3. Evaluasi Pembelajaran .....	13
C. Analisis Hasil Pelaksanaa	
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan .....	15
B. Saran.....	16
DAFTAR PUSTAKA .....	17
LAMPIRAN.....	18

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Blangko Format Observasi Sekolah (NPma. 1)
- Lampiran 2. Blangko Format Observasi Pembelajaran (NPma. 2)
- Lampiran 3. Matrik Program PPL UNY Tahun 2015 (F01)
- Lampiran 4. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL (F02)
- Lampiran 5. Laporan Dana Pelaksanaan PPL (F03)
- Lampiran 6. Kartu Bimbingan PPL (F04)
- Lampiran 7. Data Administrasi Guru
- Lampiran 8. Dokumentasi

## ABSTRAK

### **Praktek Pengalaman Lapangan PPL**

*Oleh: Yunita Dyan Pertiwi*

Mata kuliah Praktek pengalaman lapangan (PPL) adalah salah satu mata kuliah yang mampu memberikan pengetahuan *life skills*, antara lain pengalaman belajar yang kaya, dapat memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang dibutuhkan dalam bidangnya, meningkatkan ketrampilan, kemandirian, tanggungjawab dan kemampuan memecahkan masalah. Sebelum melaksanakan praktek pengalaman lapangan perlu diadakannya observasi. Observasi yang berkaitan dengan pembelajaran di kelas. Adapun program kegiatan praktek mengajar meliputi persiapan media dan perangkat pembelajaran serta proses pelaksanaan pembelajaran. Perangkat pembelajaran meliputi pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Silabus, dan beberapa administrasi mengajar yang lain serta materi dan media untuk mengajar. Sedangkan proses pembelajaran meliputi penyampaian materi mengajar. Semua rancangan kegiatan tersebut sebelumnya telah dikonsultasikan kepada Guru Pembimbing. Seluruh rancangan program tersebut bertujuan untuk peningkatan kualitas peserta didik, sehingga akan dihasilkan lulusan yang profesional dan memiliki kompetensi yang tinggi sesuai dengan bidang masing-masing. Dengan adanya program ini diharapkan nantinya semua hasil dari program yang telah terlaksana dapat diteruskan secara berkesinambungan.

Secara umum, pelaksanaan program PPL berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Meskipun demikian, ada beberapa program yang mengalami perubahan dalam hal waktu dan sasaran. Bahkan ada pula program yang diganti dengan program kerja lain karena keadaan yang tidak memungkinkan untuk dilaksanakannya program kerja tersebut.

Untuk program PPL kesemuanya dapat terlaksana dengan baik, tanpa ada hambatan yang cukup berarti. Banyak manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan program-program PPL yang telah dilakukan. Manfaat tersebut antara lain: Siswa lebih terbiasa dengan penyusunan laporan dan presentasi sehingga mereka tidak akan kaget ketika duduk di bangku kuliah. Siswa menyadari bahwa ilmu itu ada di sekitar mereka dan bisa belajar secara kontekstual. Bertambahnya sumber/referensi belajar dengan adanya pengadaan buku dan bahan ajar. Selain itu adanya media pembelajaran mampu meningkatkan minat belajar siswa dan konsentrasi belajarnya.

*Kata Kunci : PPL, SMK N 1 Depok, Pendidikan Akuntansi*

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Analisis Situasi**

Sekolah yang menjadi tujuan PPL Universitas Negeri Yogyakarta ini adalah merupakan sekolah kejuruan Kelompok Bisnis dan Manajemen yang selalu berupaya untuk mensejajarkan Sumber Daya Manusia yang dimilikinya dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Sekolah yang memiliki berbagai potensi yang masih harus terus dikembangkan.

Analisis situasi dilakukan dengan maksud untuk menggali semua potensi dan kelemahan yang dimiliki SMK Negeri 1 Depok, Sleman Yogyakarta. Dari hasil observasi yang telah dilaksanakan, didapatkan berbagai informasi mengenai SMK Negeri 1 Depok tersebut, sehingga dapat dijadikan sebagai dasar acuan untuk menyusun program kerja.

Adapun dari hasil observasi diperoleh berbagai informasi sebagai berikut:

1. Kondisi Lingkungan

SMK N 1 Depok sangat strategis bila ditinjau dari lokasinya. Tepat di depan sekolah merupakan jalan raya yang dilalui transportasi yakni jalan raya Ring Road Utara. Di lingkungan sekitar SMK N 1 Depok terdapat permukiman penduduk, bahkan beberapa warga menyewakan kamar di rumahnya menjadi tempat kost bagi siswa-siswi yang bersekolah di SMK N 1 Depok.

2. Nama Instansi

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Depok. Kelompok Bisnis dan Manajemen.

3. Alamat

SMK Negeri 1 Depok beralamatkan di Ring Road Utara, Maguwoharjo, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Telp. (0274) 885 663.

4. Keadaan Guru dan Karyawan

No.	MATA PELAJARAN	Jumlah Guru			
		D3	S1	S2	S3
1.	Bimbingan Konseling (BK)		3		
2.	Pendidikan Bahasa Indonesia		3		
3.	Pendidikan Bahasa Inggris		3	3	
4.	Pendidikan Bahasa Daerah		1		
5.	Pendidikan Seni Budaya		1		
6.	Pendidikan Matematika		5		
7.	Pendidikan IPA		2	1	



8.	PKn		3		
9.	Pendidikan Akuntansi		8		
10.	Pendidikan Ekonomi/IPS		5		
11.	Pendidikan Administrasi Perkantoran		12		
12.	Pemasaran		5		
13	Pend. Jasmani Kesehatan dan Rekreasi		2		
14	KKPI		3		
15	Busana Butik		1		
	<b>Jumlah</b>		<b>57</b>	<b>4</b>	

5. Karyawan

Karyawan yang ada di SMK Negeri 1 Depok Sleman ada 25 orang. Karyawan yang berstatus pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 11 orang, pegawai tidak tetap sebanyak 11 orang, dan pegawai kontrak sebanyak 3 orang.

6. Keadaan Siswa

Ke las	Jurusan / Program Studi	Siswa		Jumlah
		L	P	
I	Administrasi Perkantoran	-	96	96
	Akuntansi	2	94	96
	Pemasaran	2	60	62
	Busana Butik	-	32	32
II	Administrasi Perkantoran	2	92	94
	Akuntansi	1	93	94
	Pemasaran	2	59	61
	Busana Butik	-	29	29
III	Administrasi Perkantoran	3	89	92
	Akuntansi	5	87	92
	Pemasaran	3	87	90
	Busana Butik	-	32	32
Jumlah		20	850	870

7. Fasilitas Ruang yang Dimiliki

No.	Nama Prasarana	Jumlah
1.	Ruang Administrator	1
2.	Ruang Bimbingan Konseling	1
3.	Lab. Komputer	2
4.	Ruang Kelas Teori	24

5.	Lab. Penjualan	1
6.	Lab. Akuntansi	1
7.	Lab. Perkantoran	1
8.	Lab. Bahasa	1
9.	Ruang Kepala Sekolah	1
10.	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
11.	Ruang Guru Adaptif	1
12.	Ruang Guru Akuntansi	1
13.	Ruang Guru Administrasi Perkantoran	1
14.	Ruang Guru Pemasaran	1
15.	Ruang Perlengkapan	1
16.	Ruang Kepala Program Keahlian	2
17.	Ruang Tata Usaha	1
18.	Ruang Seminar	1
19.	Ruang Kegiatan Ekstrakurikuler	1
20.	Ruang Data	1
21.	Ruang UKS	1
22.	Ruang Kantor Koperasi Megar	1
23.	Perpustakaan	1
24.	Mushola	1
25.	Aula	1
26.	Toko	1
27.	Loby	1
28.	Lapangan Tenis	2
29.	Lapangan Olah Raga	1
30.	Ruang OSIS	1
	Kantin	
	Tempat Parkir Sepeda Motor	
	Tempat Parkir Sepeda	

8. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Negeri 1 Depok antara lain:

- Pramuka
- Baca tulis Al-Qur'an
- Kaligrafi
- Seni baca Al Qur'an
- Nasyid
- Basket
- Voli
- Taekwondo
- Badminton
- Renang
- Seni musik
- Seni tari
- Teater
- Debat bagasa ubggrus
- Mading
- Karya ilmiah remaja
- PMR
- Tonti
- Menjahit
- Modeling
- Patroli keamanan sekolah
- Futsal
- Boga

9. Jadwal Pelajaran

Jam masuk sekolah dimulai pada jam 07.00 yang langsung di lanjutkan tadarus atau pembinaan rohani oleh masing–masing kelas selama 15 menit, dan kegiatan belajar mengajar akan dimulai pada jam 07.15, pada hari–hari biasa. Jam pelajaran yang terdapat di SMK N 1 Depok yaitu:

HARI SENIN

JAM	WAKTU	KETERANGAN
	07.00-08.00	UPACARA
I	08.00-08.45	Pelajaran
II	08.45-09.30	Pelajaran
III	09.30-10.15	Pelajaran
	10.15-10.30	Istirahat
IV	10.30-11.15	Pelajaran
V	11.15-12.00	Pelajaran
	12.00-12.25	Istirahat
VI	12.25-13.10	Pelajaran
VII	13.10-13.55	Pelajaran
VIII	13.55-14.40	Pelajaran
PULANG		

HARI SELASA-SABTU

JAM	WAKTU	KETERANGAN
	07.00-07.15	TADARUS
I	07.15-08.00	Pelajaran
II	08.00-08.45	Pelajaran
III	08.45-09.30	Pelajaran
VI	09.30-10.15	Pelajaran
	10.15-10.30	Istirahat
V	10.30-11.15	Pelajaran
VI	11.15-12.00	Pelajaran
	12.00-12.25	Istirahat
VII	12.25-13.10	Pelajaran
VIII	13.10-13.55	Pelajaran
PULANG		

HARI JUMAT

JAM	WAKTU	KETERANGAN
	07.00-07.15	TADARUS
I	07.15-07.55	Pelajaran
II	07.55-08.35	Pelajaran
III	08.35-09.15	Pelajaran
VI	09.15-09.55	Pelajaran
	09.55-10.10	Istirahat
V	10.10-10.50	Pelajaran
VI	10.50-11.30	Pelajaran
PULANG		

## **B. Rumusan Program Kegiatan PPL**

Berdasarkan analisis hasil observasi yang telah dilakukan, maka dapat dirumuskan beberapa program kerja yang dinilai relevan dan tepat untuk dilaksanakan pada masyarakat sasaran, yaitu di SMK Negeri 1 Depok.

Adapun rancangan kegiatan PPL bagi tenaga kependidikan calon guru meliputi:

- a. Persiapan di kampus
- b. Observasi
- c. Pengajaran mikro
- d. Pembekalan PPL
- e. Observasi pembelajaran dikelas
- f. Penerjunan
- g. Penyusunan administrasi guru
- h. Penyusunan RPP
- i. Pembuatan media pembelajaran
- j. Pelaksanaan praktik mengajar terbimbing
- k. Evaluasi
- l. Penyusunan laporan PPL
- m. Penarikan

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama satu bulan, terhitung tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK Negeri 1 Depok Sleman untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan, dan analisis hasil. Uraian tentang hasil pelaksanaan program individu sebagai berikut

##### **1. Pengajaran Mikro**

Guru sebagai tenaga profesional bertugas merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah serta mengembangkan profesionalitasnya (Depdiknas, 2004:8). Guru adalah sebagai pendidik, pengajar pembimbing, pelatihan, pengembangan program, pengelolaan program dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, baik melalui *preservice* maupun *inservice training*.

Salah satu bentuk *preservice training* bagi guru tersebut adalah dengan melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Pengajaran Mikro/ PPL I (*Micro Teaching*) dilaksanakan pada semester VI di kampus FE UNY. Kegiatan ini merupakan latihan pengajaran dalam skala kecil yaitu baik dalam waktu mengajar maupun jumlah peserta didik yang mengikuti. *Micro Teaching* yang kami lakukan terdiri dari 8 mahasiswa, dimana masing-masing mahasiswa melakukan latihan mengajar selama lima belas menit. Satu orang mendapatkan kesempatan empat kali melakukan pengajaran. Pengajaran mikro merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebelum mengambil mata kuliah PPL.

Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar

dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

## **2. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus 2015 oleh pihak LPPMP, bertempat di Auditorium Fakultas Ekonomi UNY dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga.

## **3. Observasi Sekolah**

Observasi dilakukan sebelum praktikan mengajar, yakni pada bulan Februari 2015. Kegiatan ini meliputi pengamatan langsung dan wawancara dengan guru pembimbing dan peserta didik. Hal ini mencakup antara lain :

### **a. Perangkat Pembelajaran, yang meliputi :**

#### **1) Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)**

Sebagai lembaga pendidikan yang mengacu pada kurikulum yang diperlakukan Departemen Pendidikan Nasional saat ini, SMK Negeri 1 Depok untuk proses pembelajaran sudah menerapkan KTSP.

#### **2) Silabus**

Semua guru dari masing-masing mata pelajaran sudah menyiapkan silabus untuk persiapan mengajar tapi dalam penyusunan silabus masih belum ada variasi dengan jelas.

#### **3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

Rencana pelaksanaan Pembelajaran dibuat satu Standar Kompetensi satu RPP namun belum terperinci dengan jelas.

### **b. Proses Pembelajaran meliputi :**

#### **1) Membuka Pelajaran**

Sebelum pelajaran dimulai, diawali dengan salam dan doa, melakukan presensi siswa, dan memberikan Apersepsi

#### **2) Penyajian materi**

Menyampaikan garis besar materi, kecenderungan untuk mata pelajaran, guru sebagai pusat informasi.

#### **3) Metode pelajaran**

Metode pembelajaran yang digunakan cenderung bersifat ceramah dan memunculkan masalah, diskusi dan tanya jawab serta penugasan.

4) Penggunaan bahasa

Selama proses belajar berlangsung, bahasa yang digunakan komunikatif, dan mudah dipahami oleh siswa.

5) Gerak

Guru terampil mengekspresikan wajah sesuai dengan pesan yang ingin disampaikan, jadi dapat membantu untuk kelancaran berkomunikasi, sehingga pesan yang disampaikan mudah dipahami dan diterima oleh siswa.

6) Cara Memotivasi siswa

Guru mendorong siswa untuk lebih aktif dalam mengikuti pelajaran dengan selalu memberikan pertanyaan kepada siswa.

7) Teknik Bertanya

Guru selalu memberikan rangsangan kepada siswa untuk bertanya serta guru juga bertanya kepada siswa agar proses pembelajaran berjalan sesuai dengan tujuan.

8) Teknik Penguasaan Kelas

Kecenderungan proses pembelajaran dengan metode ceramah dan diskusi mempunyai dampak siswa lebih asik dengan aktivitasnya sendiri yang menyimpang dari topik pelajaran, guru dituntut untuk lebih dapat menguasai kelas.

9) Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi dengan memberikan penguatan dan hasil penguatan dari hasil diskusi masalah yang telah dikemukakan oleh peserta didik

10) Menutup Pelajaran

Menyimpulkan materi yang telah diajarkan mulai dari awal jam pelajaran dan mengucapkan salam.

c. Perilaku Siswa, meliputi :

1) Perilaku siswa di dalam kelas

Pada saat proses belajar mengajar berlangsung, ada beberapa siswa yang tidak fokus pada pelajaran yang disampaikan guru, selain itu juga terdapat siswa yang dapat mengikuti pelajaran.

2) Perilaku siswa di luar kelas

Selain proses pembelajaran didalam kelas, siswa melakukan aktivitas luar kelas seperti mengunjungi perpustakaan, praktek penjualan dan pemasaran di Business Center, dan saat istirahat di Kantin sekolah.

## **B. Pelaksanaan PPL**

### **1. Menyusun Perangkat Pembelajaran**

Penyusunan perangkat pembelajaran adalah merupakan langkah awal kegiatan bagi seorang guru. Termasuk mahasiswa praktikan sebelum memasuki materi yang akan disampaikan. Dengan persiapan yang matang, tujuan pokok pembelajaran atau kompetensi yang diharapkan dapat tercapai secara maksimal serta materi yang akan disampaikan lebih terstruktur dan sistematis dalam interaksinya dengan siswa (komunikatif).

Penyusunan perangkat mengajar ini meliputi:

#### **1) Silabus**

Silabus disusun dengan bimbingan guru pembimbing dan sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang diterapkan di sekolah, maka dalam penyusunan silabus dilakukan penyesuaian terhadap standar kompetensi yang diajarkan dan pengayaan yang mungkin dibutuhkan oleh sekolah. Dalam penyusunan Silabus ini harus sesuai dengan format yang telah ada.

#### **2) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)**

RPP merupakan rencana pelaksanaan pembelajaran untuk setiap pertemuan. RPP berguna sebagai acuan bagi guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas.

#### **3) Media Pembelajaran**

Pembuatan media pembelajaran ini merupakan tahap dimana mahasiswa sebagai praktikan menyiapkan bahan/materi yang akan disampaikan di kelas. Tahapan ini memakan waktu yang cukup lama yaitu dikarenakan dalam penyusunannya membutuhkan banyak referensi, baik dari buku bacaan, maupun dari media lain seperti internet. Media pembelajaran yang dibuat, selain berupa *hand out* biasa, juga menggunakan media Power point yang proses penyampaian menggunakan Laptop dan LCD.



## 2. Kegiatan Praktik Mengajar

Praktik mengajar dimulai pada tanggal 10 Agustus sampai tanggal 12 September 2015. Sesuai dengan teknis pelaksanaan PPL tahun 2015, untuk praktik mengajar oleh mahasiswa praktikan adalah praktik mengajar terbimbing.

- 1) Pada praktik mengajar terbimbing mahasiswa praktikan didampingi oleh guru pembimbing. Kegiatan praktik mengajar terbimbing ini, berjalan pada minggu-minggu pertama.
- 2) Pada praktik mengajar mandiri mahasiswa praktikan sebagian besar dilepas dan harus menetapkan sendiri, tugas, pelaksanaan, dan cara penilaiannya, akan tetapi guru pembimbing dan dosen pembimbing tetap bertanggung jawab atas keseluruhan proses pelaksanaannya mulai dari membuka pelajaran, menyampaikan materi, memberi tugas, evaluasi dan menutup pelajaran.

Kegiatan mengajar selama PPL yang telah Praktikan lakukan sebanyak 12 kali pertemuan, berikut rinciannya:

- 1) Hari, tanggal : Selasa, 18 Agustus 2015  
Waktu : 07.15 – 08.45 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 3  
Materi : Menjelaskan pengelolaan kartu persediaan
- 2) Hari, tanggal : Selasa, 18 Agustus 2015  
Waktu : 08.45 – 10.15 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 2  
Materi : Menjelaskan pengelolaan kartu persediaan
- 3) Hari, tanggal : Kamis, 20 Agustus 2015  
Waktu : 08.45 – 10.15 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 1  
Materi : Menjelaskan pengelolaan kartu persediaan
- 4) Hari, tanggal : Selasa, 25 Agustus 2015  
Waktu : 07.15 – 08.45 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 3

- Materi : Menjelaskan penilaian persediaan dengan sistem Sistem inventaris fisik
- 5) Hari, tanggal : Selasa, 25 Agustus 2015  
Waktu : 08.45 – 10.15 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 2  
Materi : Menjelaskan penilaian persediaan dengan sistem Sistem inventaris fisik
- 6) Hari, tanggal : Kamis, 27 Agustus 2015  
Waktu : 08.45 – 10.15 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 1  
Materi : Menjelaskan penilaian persediaan dengan sistem Sistem inventaris fisik
- 7) Hari, tanggal : Selasa, 1 September 2015  
Waktu : 07.15 – 08.45 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 3  
Materi : Menjelaskan penilaian persediaan dengan sistem Sistem perpetual
- 8) Hari, tanggal : Selasa, 1 September 2015  
Waktu : 08.45 – 10.15 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 2  
Materi : Menjelaskan penilaian persediaan dengan sistem Sistem perpetual
- 9) Hari, tanggal : Kamis, 3 September 2015  
Waktu : 08.45 – 10.15 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 1  
Materi : Menjelaskan penilaian persediaan dengan sistem Sistem perpetual
- 10) Hari, tanggal : Selasa, 8 September 2015  
Waktu : 07.15 – 08.45 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 3  
Materi : Ulangan KD 1 & KD 2

- 11) Hari, tanggal : Selasa, 8 September 2015  
Waktu : 08.45 – 10.15 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 2  
Materi : Ulangan KD 1 & KD 2
- 12) Hari, tanggal : Selasa, 10 September 2015  
Waktu : 08.45 – 10.15 WIB (2 jam pelajaran)  
Kelas : XI AK 1  
Materi : Ulangan KD 1 & KD 2

Selain kegiatan praktik mengajar tersebut, praktikan juga diwajibkan untuk selalu siap sedia menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas ataupun menggantikan guru yang tidak hadir tanpa meninggalkan tugas. Untuk kegiatan menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas biasanya praktikan cukup menunggu kelas tertentu mengerjakan tugas dan memastikan agar siswa tidak berkeliaran diluar kelas yang dapat mengganggu kelas lainnya yang sedang belajar.

Sedangkan untuk menggantikan guru yang tidak hadir tanpa memberikan tugas, praktikan menyesuaikan dengan kemampuan praktikan, jika dirasa cukup mampu mengisi materi pelajaran maka praktikan akan mengisi dengan materi pelajaran tersebut tetapi jika tidak mampu maka kelas tersebut cukup diisi dengan kegiatan motivasi dan *sharing* saja.

b. Pelaksanaan Kegiatan Tambahan

Disamping tugas-tugas mengajar, praktikkan juga memiliki tugas tambahan, yaitu untuk menjalankan piket-piket di sekolah, yang sudah dijadwal, diantaranya:

- 1) Piket Lobby
  - a) menerima tamu untuk warga sekolah
  - b) mengabsen kehadiran guru
  - c) menyediakan surat ijin masuk kelas untuk siswa terlambat
  - d) menyediakan surat ijin untuk siswa yang ijin keluar
- 2) Piket UKS
  - a) merapikan ruang UKS
  - b) melayani, merawat dan menjaga siswa yang sakit

3) Piket Perpustakaan

Membantu pekerjaan yang ada di perpustakaan, seperti:

- a) Menata buku
- b) Menuliskan daftar inventarisasi buku
- c) Mengisi jurnal peminjaman
- d) Melayani peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan
- e) Memasang kelengkapan administrasi buku

4) Piket Sekretariat

Piket sekretariat meliputi kegiatan :

- a) membersihkan ruang sekretariat
- b) mengabsen teman-teman mahasiswa yang hadir dan mencatat ijin
- c) mempersiapkan briefing dan evaluasi
- d) menjaga dan mengawasi sekretariat jika ada tamu, dsb.

Dan ada juga mengikuti kegiatan ceremonial yaitu upacara-upacara yang diadakan sekolah:

1) Upacara bendera

Setiap mahasiswa KKN-PPL diwajibkan untuk mengikuti upacara bendera yang dilaksanakan setiap hari Senin pagi. Upacara tersebut diikuti oleh kepala sekolah, guru-guru, staf tata usaha dan para siswa. Bertindak sebagai petugas upacara adalah siswa kelas X, XI, dan yang bergiliran setiap minggunya.

2) Upacara HUT RI ke 68 (17 Agustus 2015)

Selain upacara bendera, mahasiswa KKN-PPL dilibatkan dalam upacara HUT RI ke 67 pada 17 Agustus 2015. Tahun ini upacara tersebut diselenggarakan di Lapangan sekolah SMK Negeri 1 Depok. Pada kegiatan ini, mahasiswa KKN-PPL ditugaskan untuk mempresensi dan mendampingi siswa SMKN 1 Depok yang menghadiri upacara tersebut.

c. Umpan Balik dari Pembimbing

Dalam kegiatan praktik mengajar, mahasiswa PPL baik sebelum dan sesudahnya harus mendapatkan umpan balik dari pembimbing. Selama pelaksanaan PPL, pembimbing sangatlah berperan di dalam pelaksanaan kegiatan yang dilakukan.

Umpan balik yang dilakukan pembimbing diantaranya :

- 1) Mengarahkan, mengoreksi lembar kerja dan media yang dibuat demi kesempurnaan.
- 2) Memberi kesempatan kepada mahasiswa praktikan untuk menyampaikan materi pelajaran dan memberi nilai (mengevaluasi) peserta didik.
- 3) Pembimbing menilai dan mengoreksi mahasiswa praktikan baik secara penyampaian maupun sikap dalam menghadapi peserta didik
- 4) Pembimbing memberi saran terhadap apa yang telah mahasiswa praktikan lakukan.
- 5) Membimbing dalam pengelola praktikan persekolahan dan penyusunan laporan.

### **C. Analisis Hasil dan Refleksi**

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta diklat harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
- c. Menunjukkan dan mendemonstrasikan alat yang disampaikan dalam materi praktek secara langsung kepada peserta diklat, akan memberikan kemudahan bagi peserta diklat untuk dapat memahaminya.
- d. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Penyusunan laporan ini merupakan akhir dari program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Depok. Selama melaksanakan PPL, praktikan mempunyai banyak pengalaman yang dapat kami simpulkan sebagai berikut :

- a. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan program yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang profesional. Hal ini dalam rangka untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan, serta professional dari mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang mana dituntut harus memiliki tiga kompetensi guru yaitu kompetensi profesional, kompetensi personal, dan kompetensi sosial. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung pada kondisi yang sebenarnya, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengamalan nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
- b. Melalui Program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
- c. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut program pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan cepat dan baik.
- d. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian program

PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap sebelum dan sesudah melakukan suatu program.

## **B. Saran**

### **a. Bagi Mahasiswa**

- 1) Cara berpikir mahasiswa harus ditingkatkan sebagai upaya dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- 2) Mahasiswa harus semakin memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
- 3) Mahasiswa harus dapat mengenal dan mengetahui secara langsung program proses pembelajaran dan atau program lainnya di tempat praktik.
- 4) Mahasiswa harus lebih mampu memanfaatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau program kependidikan lainnya.

### **b. Bagi Sekolah**

- 1) Sebaiknya mampu menciptakan inovasi dalam program kependidikan.
- 2) Dengan adanya bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola program kependidikan harus lebih memberi pengertian yang positif dan mendukung.

### **c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta**

- 1) Dapat memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- 2) Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.
- 3) Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim UPPL UNY. 2015. *Panduan PPL 2015 Universitas Negeri Yogyakarta*.  
Yogyakarta : UNY.

Tim UPPL UNY. 2015. *Pedoman Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : UNY.



# LAMPIRAN



OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1  
Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : YUNITA DYAN P PUKUL : 08.45 – 10.15 WIB  
NO. MAHASISWA : 12803244039 TEMPAT PRAKTIK : SMK N 1 DEPOK  
TGL. OBSERVASI : 13 AGUSTUS 2015 FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/P. AKT

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013	Kurikulum tingkat satuan pembelajaran (KTSP) 2006
	2. Silabus	Silabus dibuat oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Rencana pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan pelaksanaan pembelajaran di kelas dan sudah dibuat RPP sebelum kegiatan pembelajaran dilaksanakan.
B	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pembelajaran	Guru memberikan salam pembuka, mempresensi peserta didik, menanyakan kabar peserta didik, dan memberikan apersepsi.
	2. Penyajian materi	Penyajian materi menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh peserta didik.
	3. Metode pembelajaran	Metode pembelajaran yang digunakan adalah penjelasan oleh guru selama 20 menit dan mengerjakan soal secara diskusi selama sisa waktu pembelajaran.
	4. Penggunaan bahasa	Guru menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan sopan, sehingga mudah dipahami oleh peserta didik.
	5. Penggunaan waktu	Guru masuk tepat waktu sesuai dengan jadwal, dan penggunaan waktu dalam pembelajaran sesuai dengan RPP.
	6. Gerak	Gerak guru luwes, tidak hanya di depan kelas tetapi sambil berkeliling sehingga tidak monoton di satu tempat.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memotivasi siswa dengan pengalaman nyata yang ada di kehidupan kita sehari-hari.
	8. Teknik bertanya	Guru siswa, setelah menjelaskan materi dan siswa guru.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru memberikan penugasan kelompok untuk mengerjakan soal yang ada.
	10. Penggunaan media	Whiteboard, alat tulis, laptop, LCD proyektor, power point.
	11. Bentuk dan Cara Evaluasi	Tes tertulis setelah kegiatan pembelajaran.
	12. Menutup pelajaran	Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang disampaikan hari ini, memberitahukan materi yang akan dibahas pada pertemuan

		berikutnya, dan mengucapkan salam penutup.
C	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku siswa selama kegiatan pembelajaran adalah aktif positif yaitu siswa aktif menanyakan tentang materi pembelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas sopan dan ramah.

Guru Pembimbing

Dra. Siti Sovia, M.B.A  
NIP : 19630827 198903 2 010

Yogyakarta, 12 September 2015  
Mahasiswa,

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM: 12803244039



OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Npma.2

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 DEPOK

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Ringroad Utara,  
Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta,  
Telp. (0274)885663

NAMA MHS : YUNITA DYAN P

NOMOR MHS : 12803244039

FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/P. AKT.

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Secara keseluruhan kondisi fisik sekolah masih bagus, dan kondusif untuk kegiatan belajar mengajar.	
2	Potensi siswa	Potensi siswa heterogen, aktif dan semangat berprestasi.	
3	Potensi guru	Profesional	
4	Potensi karyawan	Ramah dan profesional	
5	Fasilitas KBM, media	Tersedia papan tulis, alat tulis, LCD, Proyektor.	
6	Perpustakaan	Buku-buku yang tersedia lengkap dan disusun secara sistematis, kondusif/tenang untuk belajar siswa.	
7	Laboratorium	Lengkap dan kondusif untuk kegiatan pembelajaran.	
8	Bimbingan konseling	Ramah, sangat memperhatikan siswa, penugasan dalam kegiatan pembelajaran jelas.	
9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar dilakukan setelah pulang sekolah bagi peserta didik yang perlu dibimbing.	
10	Ekstrakurikuler	Pramuka, baca tulis Al-Quran, kaligrafi, seni baca Al-Quran, nasyid, basket, voli, taekwondo, badminton, renang, seni musik, seni tari, teater, debat bahasa inggris, mading, karya ilmiah remaja, PMR, tonti, menjahit, modeling, patroli keamanan sekolah, futsal, dan boga.	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	OSIS bertugas sesuai dengan tugasnya.	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat pengurus PMR yang selalu berjaga di UKS, setiap hari rabu ada dokter yang ke UKS , dan fasilitas yang ada sudah lengkap dan memadai.	
13	Karya tulis ilmiah remaja	Banyak peserta didik yang telah menghasilkan karya tulis.	
14	Karya ilmiah oleh Guru	Beberapa guru aktif dalam kegiatan karya tulis	
15	Koperasi Siswa	Menyediakan berbagai keperluan sekolah, makanan dan minuman.	
16	Tempat Ibadah	Bersih, nyaman, rapi.	

17	Kesehatan Lingkungan	Terjaga dengan baik, merupakan sekolah hijau ( banyak pohon-pohon rindang), tempat sampah dibedakan sesuai jenis sampahnya, terdapat tempat cuci tangan.	
18	Lain-Lain	Secara keseluruhan kondisi sekolah baik, kondusif untuk kegiatan belajar mengajar.	

\*) catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL

Koordinator PPL Sekolah/Instansi

Yeti Suryati, S.Pd  
NIP : 19611208 198103 2 001

Yogyakarta, 12 September 2015  
Mahasiswa,

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM: 12803244039

OBSERVASI MAHASISWA PADA GURU DALAM PEMBELAJARAN DI SEKOLAH

Nama Guru : Dra. Siti Sovia, M.B.A  
Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Depok Sleman  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan 119.KK.07  
Tema : Mengelola Kartu Persediaan

Aspek yang diamati		Ya	Tidak	Catatan
Kegiatan Pendahuluan				
	Melakukan apersepsi dan motivasi			
A	Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran	√		
B	Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman peserta didik dalam perjalanan menuju sekolah atau denga tema sebelumnya.	√		
c	Mengajukan pertanyaan yang ada keerkaitannya dengan tema yang akan dibelajarkan	√		
d	Mengajak peserta didik berdinamika/melakukan sesuatu kegiatan yang terkait dengan materi	√		
Kegiatan Inti				
	Guru menguasai materi yang diajarkan			
a	Kemampuan menyesuaikan materi dengan tujuan pembelajaran	√		
b	Kemampuan mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang diintegrasikan secara relevan dengan perkembangan iptek dan kehidupan nyata.	√		
c	Menyajikan materi dengan tema secara sistematis dan gradual ( dari yang mudah ke yang sulit, dari konkrit ke abstrak)	√		
	Guru menerapkan strategi pembelajaran yang mendidik			
a	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	√		
b	Melaksanakan pembelajaran secara runtut	√		
c	Menguasai kelas dengan baik	√		
d	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	√		
e	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	√		
f	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanaka	√		

	<b>Guru menerapkan pendekatan saintifik</b>			
A	Memberikan pertanyaan mengapa dan bagaimana	√		
b	Memancing peserta didik untuk peserta didik bertanya	√		
c	Menyajikan kegiatan peserta didik untuk keterampilan Mengamati	√		
d	Menyajikan kegiatan peserta didik untuk keterampilan menganalisis	√		
f	Menyajikan kegiatan peserta didik untuk keterampilan mengkomunikasikan	√		
	<b>Guru melaksanakan penilaian autentik</b>			
a	Mengamati sikap dan perilaku peserta didik dalam mengikuti pelajaran	√		
b	Melakukan penilaian keterampilan peserta didik dalam melakukan aktifitas individu/kelompok	√		
c	Mendokumentasikan hasil pengamatan sikap, perilaku dan keterampilan peserta didik	√		
	<b>Guru memanfaatkan sumber belajar/media dalam pembelajaran</b>			
a	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar pembelajaran	√		
b	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran	√		
c	Menghasilkan pesan yang menarik	√		
d	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan sumber belajar pembelajaran	√		
e	Melibatkan peserta didik dalam pemanfaatan media pembelajaran	√		
	<b>Guru memicu dan/atau memelihara keterlibatan peserta didik dalam pembelajaran</b>			
a	Menumbuhkan partisipasi aktif peserta didik melalui interaksi guru, peserta didik, sumber belajar.	√		
b	Merespon positif partisipasi peserta didik	√		
c	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon peserta didik	√		
d	Menunjukkan hubungan antara pribadi yang kondusif	√		
e	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme peserta didik dalam belajar	√		

	<b>Guru menggunakan bahasa yang benar dan tepat dalam pembelajaran</b>			
a	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	√		
b	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar	√		
c	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	√		
<b>Penutup pembelajaran</b>				
	<b>Guru mengakhiri pembelajaran dengan efektif</b>			
a	Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan peserta didik	√		
b	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, atau kegiatan, atau tugas sebagai bagian remidi/pengayaan	√		

Yogyakarta, 12 September 2015  
Mahasiswa Observer,

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM 12803244039





MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2015

F01  
Kelompok

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 DEPOK SLEMAN  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. RINGROAD UTARA, MAGUWO HARJO,  
SLEMAN, YOGYAKARTA

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1	<b>Bimbingan DPL PPL</b>						2
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan					2	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
2	<b>Observasi Kelas</b>						8
	a. Persiapan	1					
	b. Pelaksanaan	6					
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1					
3	<b>Konsultasi dengan Guru Pembimbing</b>						16
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	2	3	2	2	2	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	
4	<b>Penyusunan RPP</b>						31
	a. Persiapan	4	3	3	3	3	
	b. Pelaksanaan	2	2	2	2	2	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	
5	<b>Penyusunan Administrasi Guru</b>						32
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	
	b. Pelaksanaan	4	4	4	4	6	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	
6	<b>Penyusunan Materi &amp; Media Pembelajaran</b>						25
	a. Persiapan	3	2	2	2		
	b. Pelaksanaan	3	3	3	3		
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1		
7	<b>Praktik Pembelajaran Kelas</b>						35
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	
	b. Pelaksanaan	5	5	5	5	5	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	
8	<b>Pembuatan Soal-Soal</b>						15
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	
	b. Pelaksanaan	1	1	1	1	1	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	
9	<b>Layanan Belajar Pulang Sekolah</b>						12
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan		3	3	3	3	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
10	<b>Penyusunan Laporan PPL</b>						12
	a. Persiapan					1	
	b. Pelaksanaan					10	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut					1	
11	<b>Upacara Bendera</b>						1
	a. Persiapan						

	b. Pelaksanaan	1		1	1	1	4
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
12	<b>Kerja Bakti</b>						5
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	5					
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
13	<b>Piket Perpustakaan/TU/Kelas</b>						8
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	5				3	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
14	<b>Penyusunan Dokumen Prakerin</b>						9
	a. Persiapan		1				
	b. Pelaksanaan		7				
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1				
15	<b>Lomba Tujuh Belasan</b>						8
	a. Persiapan	2					
	b. Pelaksanaan	6					
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
	<b>Jumlah</b>	60	44	35	35	48	222

Mengetahui/Menyetujui,  
Kepala SMK Negeri 1 Depok

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang membuat,

Drs. Eka Setiadi, M.pd.  
NIP 19591208 198403 1 008

Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D  
NIP. 19691404199403 1 002

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM 12803244039



**PEMETAAN SK / SD**

NAMA SEKOLAH  
KOMPETENSI KEAHLIAN  
MATA PELAJARAN  
KELAS/SEMESTER  
STANDAR KOMPETENSI  
KODE KOMPETENSI  
ALOKASI WAKTU

- : SMK NEGERI 1 DEPOK SLEMAN
- : AKUNTANSI
- : KOMPETENSI KEJURUAN (KK)
- : XI / 3 (GASAL)
- : MENGELOLA KARTU PERSEDIAAN
- : 119.KK.07
- : 34 JAM PELAJARAN X 45 Menit

(2015/2016)

KOMPETENSI DASAR		TB	INDIKATOR		TB	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	RUANG LINGKUP	ALOKASI WAKTU			ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
									TM	PT / PS	TMTT/ PI		
7.1	Mendeskripsikan pengelolaan kartu persediaan	C2	7.1.1	Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang dagangan	C3	Peralatan untuk pengelolaan persediaan barang dagangan	* Menyediakan peralatan untuk pengelolaan persediaan barang dagangan	Mengelola kartu persediaan	4				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2</li> <li>• Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri</li> <li>• Akuntansi untuk SMK/MAK &amp; SMA/MA – Hery, S.E., M.Si.,</li> </ul>
			7.1.2	Mejelaskan pengertian persediaan	C1	Pengertian persediaan	* Menjelaskan pengertian persediaan						
			7.1.3	Mengidentifikasi kartu persediaan	C1	Fungsi kartu persediaan	* Menyebutkan fungsi kartu persediaan						
			7.1.4	Menyebutkan Jenis-Jenis Persediaan	C1	Jenis-Jenis Persediaan	* Menyebutkan Jenis-jenis persediaan						
			7.1.5	Menjelaskan sistem pencatatan persediaan	C2	Sistem pencatatan persedian	* Menjelaskan sistem pencatatan persediaan						
			7.1.6	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	C2	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	* Menguraikan Prosedur penanganan persediaan barang dagangan						

			7.1.7	Menyediakan data transaksi prsediaan barang dagangan	C3	Data transaksi persediaan barang dagangan : Nama dan jenis persediaan barang dagangan	*	Menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan						
							*	Mengelompokkan persediaan barang dagangan						
7.2	Mengidentifikasi data mutasi persediaan	C4	7.2.1	Mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan	C4	Identifikasi saldo awal persediaan barang dagangan	*	Mengidentifikasi saldo awal persediaan barang dagangan	Penilaian persediaan	6				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2</li> <li>• Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri</li> <li>• Akuntansi untuk SMK/MAK &amp; SMA/MA – Hery, S.E., M.Si., CRP, RSA</li> <li>• <a href="http://akuntansi.blogspot.com/2011/10/metode-pencatatan-akuntansi-persediaan.html">http://akuntansi.blogspot.com/2011/10/metode-pencatatan-akuntansi-persediaan.html</a></li> </ul>
			7.2.2	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	C3	Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	*	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik						
			7.2.3	Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	C4	Penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	*	Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik (pembelian dan retur penjualan)						
			7.2.4	Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	C4	Pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	*	Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik (pembelian dan retur pembelian)						
			7.2.5	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	C3	Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	*	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem perpetual						
			7.2.6	Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	C4	Penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	*	Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual (pembelian dan retur penjualan)						
			7.2.7	Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	C4	Pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	*	Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual (penjualan dan retur pembelian)						

			7.2.8	Menilai persediaan dengan metode harga terendah	C3	penilaian persediaan metode harga terendah	*	Menilai persediaan dengan metode harga terendah						
			7.2.9	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah kepada setiap jenis barang	C3	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan kepada setiap jenis barang	*	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah kepada setiap jenis barang						
			7.2.10	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap masing-masing kelompok persediaan barang	C3	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan terhadap masing-masing kelompok persediaan barang		Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap masing-masing kelompok persediaan barang						
			7.2.11	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap seluruh persediaan barang	C3	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan terhadap seluruh persediaan barang	*	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap seluruh persediaan barang						
7.3	Membukukan mutasi persediaan ke kartu persedian	C3	7.3.1	Mengidentifikasi data mutasi persediaan barang dagangan	C4	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	*	Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan	Kartu persediaan barang dagangan	4				• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2
			7.3.2	Mencatat mutasi persediaan barang ke kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	C1	Kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik		Mencatat mutasi persediaan barang dalam kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik						• Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri
			7.3.3	Mengidentifikasi jumlah mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik ( unit dan nominal)	C4	Perhitungan mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	*	Meringkas hasil perhitungan dalam berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang dagangan						• Akuntansi untuk SMK/MAK & SMA/MA – Hery, S.E., M.Si., CRP, RSA
							*	Menghitung saldo persediaan barang dagangan						

			7.3.4	Mencatat mutasi persediaan barang ke kartu persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	C1	Kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Mencatat mutasi persediaan barang dalam kartu persediaan dalam pencatatan sistem perpetual						
			7.3.5	Mengidentifikasi jumlah mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual ( unit dan nominal)	C4	Perhitungan mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	Mengidentifikasi jumlah mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual ( unit dan nominal)						
			7.3.6	Membukukan jumlah mutasi persediaan barang dagangan ( unit dan nominal )	C3	Pembukuan mutasi persediaan barang dagangan	* Membukukan mutasi persediaan barang dagangan ke kartu persediaan barang dagangan						
7.4	Membukukan selisih persediaan	C3	7.4.1	Menyajikan berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang	C2	Uraian prosedur penanganan selisih perhitungan	* Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan	Penanganan selisih perhitungan persediaan	2				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2</li> <li>• Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri</li> <li>• Akuntansi untuk SMK/MAK &amp; SMA/MA – Hery, S.E., M.Si., CRP, RSA</li> </ul>
						Peringkasan hasil perhitungan dalam berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang	* Meringkas hasil perhitungan dalam berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang						
			7.4.2	Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan	C2	Prosedur penanganan selisih persediaan	Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan						
			7.4.3	Mengidentifikasi selisih persediaan barang dagangan ( kurang/lebih)	C4	Perhitungan saldo persediaan	* Menghitung saldo persediaan						
7.5	Membuat laporan persediaan	C4	7.5.1	Menyebutkan isi laporan persediaan barang dagangan	C1	Format laporan persediaan barang dagangan	* Melengkapi format laporan persediaan barang dagangan	Laporan persediaan	2				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2</li> <li>• Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri</li> <li>• Akuntansi untuk</li> </ul>
			7.5.2	Menyediakan laporan persediaan barang dagangan sesuai dengan format yang ditetapkan	C3	Laporan persediaan barang dagangan							
7.6	Menangani administrasi gudang	C3	7.6.1	Mengidentifikasi saldo awal dalam kartu gudang secara benar	C4	Nama, jenis, dan spesifikasi barang	* Mengadministrasi penyimpanan barang	Kartu Gudang	2				
			7.6.2	Mencatat mutasi barang secara benar	C1	Kartu Gudang	* Menghitung saldo barang						

			7.6.3	Mengidentifikasi saldo akhir barang dalam kartu gudang secara benar	C4								
			7.6.4	Mengidentifikasi barang-barang yang rusak cacat, out of date dan barang-barang yang disisihkan lainnya secara benar dalam gudang	C4	Pencatatan mutasi fisik barang dalam kartu gudang	*	Mengelompokkan barang					
			7.6.5	Membuat laporan gudang	C4	Laporan Gudang	*	Membuat laporan gudang					
	Jumlah Jam Tatap Muka								20				
	Jumlah Jam Uji Kompetensi								6				
	Jumlah Jam untuk remidi / pengayaan								4				
	Jumlah Total Alokasi Waktu KTSP								30				
	Cadangan												
	Ulangan Umum								2				
	Perbaikan / Pengayaan UAS								2				
	jml Jam Efektif								34				

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Siti Sovia, M.B.A  
NIP. 19630827 198903 2 010

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM. 12803244039



# SILABUS

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 1 DEPOK SLEMAN
KOMPETENSI KEAHLIAN	: AKUNTANSI
MATA PELAJARAN	: KOMPETENSI KEJURUAN (KK)
KELAS/SEMESTER	: XI / 3 (GASAL)
STANDAR KOMPETENSI	: MENGELOLA KARTU PERSEDIAAN
KODE KOMPETENSI	: 119.KK.07
ALOKASI WAKTU	: 34 JAM PELAJARAN X 45 Menit

(2015/2016)

KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR		MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN		PENILAIAN	PEND. KARAKTER	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
									TM	PT / PS	TMTT/ PI	
7.1.	Mendesripsikan pengelolaan kartu persediaan	7.1.1	Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang dagangan	Peralatan untuk pengelolaan persediaan barang dagangan	*	Menyediakan peralatan untuk pengelolaan persediaan barang dagangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis</li> <li>• Tes Lisan</li> </ul>	Mandiri	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Akuntansi SMK Seri B Hendi Somantri</li> <li>• Akuntansi untuk SMK/MAK &amp; SMA/MA - Hery, S.E., M.Si., CRP RSA</li> </ul> </li> </ul>
		7.1.2	Mejelaskan pengertian persediaan	Pengertian persediaan	*	Mejelaskan pengertian persediaan						
		7.1.3	Mengidentifikasi kartu persediaan	Fungsi kartu persediaan	*	Menyebutkan fungsi kartu persediaan						
		7.1.4	Menyebutkan Jenis-Jenis Persediaan	Jenis-Jenis Persediaan	*	Menyebutkan Jenis-jenis persediaan						
		7.1.5	Menjelaskan sistem pencatatan persediaan	Sistem pencatatan persedian	*	Menjelaskan sistem pencatatan persediaan						



KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR		MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	PEND. KARAKTER	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
								TM	PT / PS	TMTT/ PI	
		7.1.6	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	* Menguraikan Prosedur penanganan persediaan barang dagangan						
		7.1.7	Menyediakan data transaksi prsediaan barang dagangan	Data transaksi persediaan barang dagangan : Nama dan jenis persdiaan barang dagangan	* Menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan						
					* Mengelompokkan persediaan barang dagangan						
7.2.	Mengidentifikasi data mutasi persediaan	7.2.1	Mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan	Identifikasi saldo awal persediaan barang dagangan	* Mengidetifikasi saldo awal persediaan barang dagangan	• Tes tertulis • Tes Lisan	Mandiri	6			• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2 • Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri • Akuntansi untuk SMK/MAK & SMA/MA – Hery, S.E., M.Si., CRP, RSA • <a href="http://akuntansi.blogspot.com/2011/10/metode-pencatatan-akuntansi-persediaan.html">http://akuntansi.blogspot.com/2011/10/metode-pencatatan-akuntansi-persediaan.html</a>
		7.2.2	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	* Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik						
		7.2.3	Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	* Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik (pembelian dan retur penjualan)						
		7.2.4	Mengidentidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	* Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik (pembelian dan retur pembelian)						
		7.2.5	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	* Menilai persediaan dalam pencatatan sistem perpetual						

KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR		MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	PEND. KARAKTER	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
								TM	PT / PS	TMTT/ PI	
		7.2.6	Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	Penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	* Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual (pembelian dan retur penjualan)						
		7.2.7	Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	Pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	* Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual (penjualan dan retur pembelian)						
		7.2.8	Menilai persediaan dengan metode harga terendah	penilaian persediaan metode harga terendah	* Menilai persediaan dengan metode harga terendah						
		7.2.9	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah kepada setiap jenis barang	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan kepada setiap jenis barang	* Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah kepada setiap jenis barang						
		7.2.10	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap masing-masing kelompok persediaan barang	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan terhadap masing-masing kelompok persediaan barang	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap masing-masing kelompok persediaan barang						
		7.2.11	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap seluruh persediaan barang	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan terhadap seluruh persediaan barang	* Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap seluruh persediaan barang						

KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR		MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	PEND. KARAKTER	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
								TM	PT / PS	TMTT/ PI	
7.3.	Membukukan mutasi persediaan ke kartu persedian	7.3.1	Mengidentifikasi data mutasi persediaan barang dagangan	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	* Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan	• Tes tertulis • Tes Lisan	Mandiri	4			• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2
		7.3.2	Mencatat mutasi persediaan barang ke kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Mencatat mutasi persediaan barang dalam kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik						• Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri  • Akuntansi untuk SMK/MAK & SMA/MA – Hery, S.E., M.Si., CRP, RSA
		7.3.3	Mengidentifikasi jumlah mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik ( unit dan nominal)	Perhitungan mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	* Meringkas hasil perhitungan dalam berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang dagangan						
					* Menghitung saldo persediaan barang dagangan						
		7.3.4	Mencatat mutasi persediaan barang ke kartu persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	Kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Mencatat mutasi persediaan barang dalam kartu persediaan dalam pencatatan sistem perpetual						
		7.3.5	Mengidentifikasi jumlah mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual ( unit dan nominal)	Perhitungan mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	Mengidentifikasi jumlah mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual ( unit dan nominal)						
		7.3.6	Membukukan jumlah mutasi persediaan barang dagangan ( unit dan nominal )	Pembukuan mutasi persediaan barang dagangan	* Membukukan mutasi persediaan barang dagangan ke kartu persediaan barang dagangan						

KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR		MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	PEND. KARAKTER	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
								TM	PT / PS	TMTT/ PI	
7.4.	Membukukan selisih persediaan	7.4.1	Menyajikan berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang	Uraian prosedur penanganan selisih perhitungan	* Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan	• Tes tertulis • Tes Lisan	Mandiri	2			• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2
				Peringkasan hasil perhitungan dalam berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang	* Meringkas hasil perhitungan dalam berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang						• Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri
		7.4.2	Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan	Prosedur penanganan selisih persediaan	Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan						• Akuntansi untuk SMK/MAK & SMA/MA – Hery, S.E., M.Si., CRP, RSA
		7.4.3	Mengidentifikasi selisih persediaan barang dagangan ( kurang/lebih)	Perhitungan saldo persediaan	* Menghitung saldo persediaan						
7.5.	Membuat laporan persediaan	7.5.1	Menyebutkan isi laporan persediaan barang dagangan	Format laporan persediaan barang dagangan	* Melengkapi format laporan persediaan barang dagangan	• Tes tertulis • Tes Lisan	Mandiri	2			• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2 • Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri
		7.5.2	Menyusun Lpaoran persediaan berdasarkan kartu persediaan	Laporan persediaan barang dagangan							• Akuntansi untuk SMK/MAK & SMA/MA – Hery, S.E., M.Si., CRP, RSA
		7.5.2	Menganalisis laporan persediaan barang dagangan sesuai dengan format yang ditetapkan	Laporan persediaan barang dagangan							

KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR		MATERI PEMBELAJARAN		KEGIATAN PEMBELAJARAN		PENILAIAN		PEND. KARAKTER		ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
												TM	PT / PS	TMTT/ PI	
7.6.	Menangani administrasi gudang	7.6.1	Mengidentifikasi saldo awal dalam kartu gudang secara benar	Nama, jenis, dan spesifikasi barang	*	Mengadministrasi penyimpanan barang		• Tes tertulis • Tes Lisan	Mandiri			2			• Akuntansi Keuangan untuk tingkat 2
		7.6.2	Mencatat mutasi barang secara benar	Kartu Gudang	*	Menghitung saldo barang									
		7.6.3	Mengidentifikasi saldo akhir barang dalam kartu gudang secara benar												• Memahami Akuntansi SMK Seri B - Hendi Somantri
		7.6.4	Mengidentifikasi barang-barang yang rusak cacat, out of date dan barang-barang yang disisihkan lainnya secara benar dalam gudang	Pencatatan mutasi fisik barang dalam kartu gudang	*	Mengelompokkan barang									• Akuntansi untuk SMK/MAK & SMA/MA – Hery, S.E., M.Si., CRP, RSA
		7.6.5	Membuat laporan gudang	Laporan Gudang	*	Membuat laporan gudang									
	Jumlah Jam Tatap Muka											20			
	Jumlah Jam Uji Kompetensi											6			
	Jumlah Jam untuk remidi / pengayaan											4			
	Jumlah Total Alokasi Waktu KTSP											30			
	Cadangan														
	Ulangan Umum											2			
	Perbaikan / Pengayaan UAS											2			
	jml Jam Efektif											34			

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Siti Sovia, M.B.A  
NIP. 19630827 198903 2 010

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM. 12803244039

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor: 1

Nama Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 1 DEPOK SLEMAN  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan 119. KK.07  
Kelas/Semester : XI/3  
Pertemuan ke : 1-2  
Alokasi Waktu : 4 jam pelajaran @ 45 menit (180 menit)  
Standar Kompetensi : Mengelola Kartu Persediaan  
Kompetensi Dasar : Mendeskripsikan Pengelolaan kartu persediaan  
KKM : 80  
Karakter : Mandiri

=====

I. INDIKATOR

- Pertemuan 1
  1. Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang dagangan
  2. Menjelaskan pengertian persediaan
  3. Mengidentifikasi fungsi kartu persediaan
  4. Menyebutkan jenis-jenis persediaan
- Pertemuan 2
  1. Menjelaskan sistem pencatatan persediaan
  2. Prosedur penanganan persediaan barang dagangan
  3. Menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Pada akhir pertemuan 1, diharapkan peserta didik dapat:
  1. Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang dagangan
  2. Menjelaskan pengertian persediaan
  3. Mengidentifikasi kartu persediaan
  4. Menyebutkan jenis-jenis persediaan
- Pada akhir pertemuan 2, diharapkan peserta didik dapat :
  1. Menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan
  2. Menjelaskan sistem pencatatan persediaan
  3. Prosedur penanganan persediaan barang dagangan

- 4. Menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan

III. MATERI AJAR

- Pertemuan 1
  - 1. Pengertian persediaan barang
  - 2. Fungsi kartu persediaan
  - 3. Jenis-jenis persediaan barang
- Pertemuan 2
  - 1. Sistem pencatatan persediaan
  - 2. Prosedur penanganan persediaan barang dagangan
  - 3. Data transaksi persediaan barang dagangan : Nama dan jenis persediaan barang dagangan

IV. METODE PEMBELAJARAN

- 1. Ceramah
- 2. Diskusi
- 3. Presentasi
- 4. Penugasan

V. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	Kegiatan awal: <ul style="list-style-type: none"><li>1. Guru mengucapkan salam pembuka</li><li>2. Salah satu peserta didik memimpin untuk berdoa sebelum pelajaran dengan tujuan menanamkan pembiasaan diri peserta didik bahwa pengembangan diri sebaiknya selaras antara imtaq dan iptek.</li><li>3. Guru mempresensi peserta didik.</li><li>4. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pelajaran.</li><li>5. Guru mengadakan tanya jawab tentang kesiapan peserta didik dalam menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam materi pengelolaan kartu persediaan</li><li>6. Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi</li></ul>	15 menit	

	pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.		
2.	<p>Kegiatan inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Peserta didik membaca bahan ajar memahami pengelolaan kartu persediaan</li> <li>b) Peserta didik mencari informasi tentang pengelolaan kartu persediaan baik dari lingkungan sekitar maupun dengan memanfaatkan internet.</li> </ol> </li> <li>2. Kegiatan elaborasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Peserta didik secara <u>mandiri</u> menyiapkan peralatan untuk pengelolaan persediaan barang</li> <li>b) Peserta didik dibentuk menjadi 8 kelompok masing-masing kelompok 4 orang kemudian <u>bekerjasama</u> mendiskusikan materi pengertian persediaan barang</li> <li>c) Peserta didik kemudian mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas yang didasarkan pada undian untuk kelompok yang presentasi</li> <li>d) Kelompok lain memperhatikan presentasi kelompok yang memberi penjelasan materi pelajaran hari ini.</li> </ol> </li> <li>3. Kegiatan konfirmasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anggota kelompok lain diberi kesempatan untuk bertanya kepada kelompok yang presentasi untuk menguatkan pemahaman materi antar peserta didik.</li> <li>b) Guru bersama peserta didik menyimpulkan pendapat dari masing-masing peserta didik mengenai pengertian persediaan barang.</li> </ol> </li> </ol>	60 menit	Tatap muka
3.	<p>Kegiatan akhir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik mendengarkan refleksi materi pelajaran yang disampaikan guru.</li> </ol>	15 menit	Penugasan terskruktur



	<p>2. Guru menyampaikan materi pelajaran pertemuan selanjutnya dan menugaskan peserta didik untuk membaca materi pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Pembelajaran ditutup dengan doa.</p>		
--	--	--	--

Pertemuan 2

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	<p>Kegiatan awal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Guru mengucapkan salam pembuka</li> <li>Salah satu peserta didik memimpin untuk berdoa sebelum pelajaran dengan tujuan menanamkan pembiasaan diri peserta didik bahwa pengembangan diri sebaiknya selaras antara imtaq dan iptek.</li> <li>Guru mempresensi peserta didik.</li> <li>Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pelajaran.</li> <li>Apersepsi tentang materi data transaksi persediaan barang dagangan.</li> <li>Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</li> </ol>	15 menit	
2.	<p>Kegiatan inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan eksplorasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik membaca bahan ajar tentang menyediakan data transaksi persediaan barang.</li> <li>Peserta didik mendengarkan penjelasan guru tentang data transaksi persediaan barang.</li> <li>Peserta didik mencari informasi tentang data transaksi persediaan barang baik dari lingkungan sekitar maupun dengan</li> </ol> </li> </ol>	60 menit	Tatap muka

	<p>memanfaatkan internet.</p> <p>5. Kegiatan elaborasi</p> <p>e) Peserta didik secara mandiri menyediakan data transaksi persediaan barang.</p> <p>f) Peserta didik mempelajari kembali apa yang disampaikan guru</p> <p>g) Peserta didik menanyakan hal-hal yang kurang dipahami</p> <p>6. Kegiatan konfirmasi</p> <p>c) Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik lain untuk menjawab pertanyaan temannya.</p> <p>d) Guru bersama peserta didik menyimpulkan pendapat dari masing-masing peserta didik mengenai data transaksi persediaan barang.</p>		
3.	<p>Kegiatan akhir:</p> <p>1. Peserta didik mendengarkan refleksi materi pelajaran yang disampaikan guru.</p> <p>2. Guru menyampaikan materi pelajaran pertemuan selanjutnya dan menugaskan peserta didik untuk membaca materi pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Pembelajaran ditutup dengan doa.</p>	15 menit	Penugasan terskruktur

**VI. ALAT, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR**

- 1. Sumber belajar:
  - a. Suyoto, dkk. 1996. *Akuntansi Keuangan untuk SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen*. Bandung: Titian Ilmu Bandung
  - b. Drs. Hendi Somantri 2006. *Memahami Akuntansi SMK Seri A*. Bandung: penerbit ARMICO
- 2. Alat pembelajaran:
  - a. *Whiteboard*
  - b. Alat tulis, kalkulator, form kartu persediaan barang.
  - c. LCD dan laptop
  - d. Soal *post test* beserta perangkat penilaiannya.
- 3. Media pembelajaran:
  - a. *Power point*

VII. PENILAIAN

1. Jenis Penilaian

- a. Tes : lisan
- b. Non tes : lembar pengamatan
- c. Non tes : tugas kelompok

2. Bentuk Soal

- a. Soal uraian
- b. Lembar pengamatan

3. Kisi-Kisi Soal

Pertemuan 1

No.	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen/teknik	Instrumen
1.	<b>Psikomotor</b> Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang.	Setelah mendengarkan penjelasan dari guru, peserta didik dapat menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang.	Tes lisan	--
2.	<b>Kognitif</b> Mendeskripsikan pengertian persediaan.	Setelah berdiskusi, peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian persediaan barang.	Tes lisan	Soal no 1-4 (lihat lembar soal penilaian tes proses belajar RPP ini)
3.	<b>Afektif</b> Berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Dalam proses kegiatan belajar mengajar, peserta didik dapat berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Lembar pengamatan sikap	Lihat lembar format pengamatan sikap dalam RPP ini.

**Pertemuan 2**

No.	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen/teknik	Instrumen
1.	<b>Psikomotor</b> Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk mencari informasi tentang menyediakan data transaksi barang dagangan.	Setelah mendengarkan penjelasan dari guru, peserta didik dapat menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.	Tes lisan	--
2.	<b>Kognitif</b> Menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan.	Setelah mendengarkan penjelasan dari guru dan berdiskusi dengan temannya peserta didik dapat menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan	Tes lisan	Soal no 1-4 (lihat lembar soal penilaian tes proses belajar RPP ini)
3.	<b>Afektif</b> Berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Dalam proses kegiatan belajar mengajar, peserta didik dapat berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Lembar pengamatan sikap	Lihat lembar format pengamatan sikap dalam RPP ini.

**4. Lembar soal penilaian tes proses belajar:**

**a. Soal Uraian Pertemuan 1**

**Kerjakanlah soal-soal berikut ini.**

- 1) Apa yang dimaksud dengan persediaan barang?
- 2) Sebutkan jenis-jenis persediaan berdasarkan jenis usaha perusahaan !
- 3) Sebutkan dan jelaskan dua sistem pencatatan persediaan barang !
- 4) Jelaskan perbedaan antara pencatatan sistem periodik dengan sistem perpetual dalam hal pembelian barang dan penjualan barang

b. Soal Uraian Pertemuan 2

Tangga l	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga Perolehan Per Unit	Total Harga Perolehan
1-Jan	Persediaan Awal	200	Rp 90,000.00	Rp 18,000,000.00
5-Mar	Pembelian	300	Rp 100,000.00	Rp 30,000,000.00
18-Aug	Pembelian	400	Rp 110,000.00	Rp 44,000,000.00
26-Dec	Pembelian	100	Rp 120,000.00	Rp 12,000,000.00
Tersedia untuk Dijual		1,000		Rp 104,000,000.00

Berdasarkan perhitungan fisik yang dilakukan pada tanggal 31 Desember menunjukkan bahwa barang dagang yang belum terjual adalah 300 unit.

Dengan menggunakan data diatas, hitunglah besarnya harga pokok penjualan dan persediaan akhir dengan menggunakan metode FIFO, LIFO, dan Rata-Rata !

5. Lembar Pengamatan Sikap Pendidikan Karakter

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerja Keras			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1	148483	Anita Bella Pertiwi								
2	148484	Aulia Nurfitri								
3	148485	Arviyani Putri								
4	148486	Ayu Nurjanah								
5	148487	Cindy Urwah Risalati								
6	148488	Diyah Avianti								
7	148489	Duwi Nuryanti								
8	148490	Dyah Purwaningrum K								
9	148491	Faridatun Siti Fatimah								
10	148492	Firly Juliyana Pratiwi								
11	148493	Fitri Fidiastuti								
12	148494	Hanifah Nur Fadila								
13	148495	Isna Krismonika								
14	148497	Isnaeni Nur Utami								
15	148498	Laras Wulandari								
16	148499	Meisi Vigianti								
17	148500	Mia Khoirunisa								
18	148501	Nararia Ayu Wijayanti								
19	148502	Nikmatun Khasanah								
20	148503	Novia Amelia Puspita								
21	148504	Novita Anggraeni								
22	148505	Nurul Rusmavita								
23	148506	Oktavia Nila Pradita								
24	148507	Putri Fatimah								
25	148508	Resiana								
26	148509	Rini Setyowati								
27	148510	Rusmiyati								

28	148511	Septianawati								
29	148512	Shobrina Syifa Warohmah								
30	148513	Wahyu Ramadhani T								
31	148514	Wiwin Setyowati								
32										

Keterangan:

- 1. A = sangat baik
- 2. B = baik
- 3. C = cukup
- 4. D = kurang

6. Kunci Jawaban

Soal Uraian Pertemuan 1

- 1) Persediaan adalah barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau diproses kemudian dijual
- 2) - Perusahaan dagang mempunyai satu jenis persediaan, yaitu persediaan barang dagangan (merchandise inventoty).
  - Perusahaan manufaktur (Industri) mempuyai beberapa jenis persediaan, yaitu :
    - a. Bahan baku (Material inventory)
    - b. Persediaan barang dalam proses ( work in process inventory )
    - c. Persediaan produk jadi ( finished goods inventory )
- 3) - Sistem inventaris fisik disebut juga pencatatan sistem periodik ( Periodical system ) dalam sistem ini pencatatan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi.
  - Pencatatan sistem perpetual atau metode pencatatan terus menerus (kontinu) dalam sistem ini pencatatan atas persediaan dilakukan secara kontinu atau terus menerus, yaitu setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan dicatat pula dalam rekening persediaan.

Soal Uraian Pertemuan 2

1. Metode FIFO

a. Harga Pokok Penjualan

200	Rp	90,000.00	=	Rp	18,000,000.00
300	Rp	100,000.00	=	Rp	30,000,000.00
200	Rp	110,000.00	=	Rp	22,000,000.00
700			=	Rp	70,000,000.00

b. Persediaan Akhir

100	Rp	120,000.00	=	Rp	12,000,000.00
200	Rp	110,000.00	=	Rp	22,000,000.00
300				Rp	34,000,000.00

### c. Laba Kotor

Laba kotor 40% dari harga pokok penjualan

40% X Rp 70,000,000.00                      Rp 28,000,000.00

## 2. Metode LIFO

**a. Harga Pokok Penjualan**

100	Rp	120,000.00	=	Rp	12,000,000.00
400	Rp	110,000.00	=	Rp	44,000,000.00
<u>200</u>	Rp	100,000.00	=	<u>Rp</u>	<u>20,000,000.00</u>
<u>700</u>			=	<u>Rp</u>	<u>76,000,000.00</u>

### b. Persediaan Akhir

200	Rp	90,000.00	=	Rp	18,000,000.00
<u>100</u>	Rp	100,000.00	=	<u>Rp</u>	<u>10,000,000.00</u>
300				Rp	28,000,000.00

### c. Laba kotor

Laba kotor 40% dari harga pokok penjualan

40% X Rp 76,000,000.00                      Rp 30,400,000.00

### 3. Metode Rata-Rata Sederhana

### Rata - Rata Sederhana

$$= \frac{\text{Rp } (90,000.00 + 100,000.00 + 110,000.00 + 120,000.00)}{4}$$

$$= \text{Rp } 105,000.00$$

**a. Harga Pokok Penjualan**

=	700 x Rp 105,000.00
=	Rp 73,500,000.00

### b. Persediaan Akhir

=	300 x Rp 105,000.00
=	Rp 31,500,000.00

### c. Laba Kotor

Laba kotor 40% dari harga pokok penjualan

40% X Rp 73,500,000.00	Rp	29,400,000.00
------------------------	----	---------------

#### 4. Metode Rata-Rata Tertimbang

### Rata - Rata Tertimbang

$$= \frac{\text{Rp } 104,000,000.00}{1,000}$$

$$= \text{Rp } 104,000.00$$

### Harga Pokok Penjualan

=	700 x Rp 104,000.00
=	Rp 72,800,000.00

## Persediaan Akhir

=	300 x Rp 104,000.00
=	Rp 31,200,000.00

**Laba kotor 40% dari harga pokok penjualan**

40% X Rp 72,800,000.00	Rp	29,120,000.00
------------------------	----	---------------

7. Pedoman Penilaian

a. Soal uraian pertemuan 1

No. Soal	1	2	3	4
Nilai	25	25	25	25
Jumlah	100			

b. Soal uraian pertemuan 2

No. Soal	Keterangan	Point	Skor	Jumlah	Skor Akhir
1	FIFO	a.	10	25	
		b.	10		
		c.	5		
2	LIFO	a.	10	25	
		b.	10		
		c.	5		
3	Rata-rata sederhana	a.	10	25	
		b.	10		
		c.	5		
4	Rata-rata tertimbang	a.	10	25	
		b.	10		
		c.	5		
					100

Guru Mata Pelajaran

Dra. Siti Sovia, MBA  
NIP 19630827 198903 2 010

Depok , 15 Agustus 2015  
Yang Membuat

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM 12803244039



## **MATERI PEMBELAJARAN**

### **A. Pengertian**

Persediaan adalah barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau diproses kemudian dijual. Jenis-jenis persediaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan tergantung dari jenis usaha perusahaan yang bersangkutan, seperti :

1. Perusahaan dagang mempunyai satu jenis persediaan, yaitu persediaan barang dagangan (merchandise inventory).
2. Perusahaan manufaktur (Industri) mempunyai beberapa jenis persediaan, yaitu :
  - a. Bahan baku (Material inventory)
  - b. Persediaan barang dalam proses ( work in process inventory )
  - c. Persediaan produk jadi ( finished goods inventory )

### **B. Fungsi Kartu Persediaan**

Kartu persediaan berfungsi untuk mencatat mutasi barang dagangan yang terjadi di perusahaan, baik dikarenakan pembelian maupun penjualan dalam suatu periode tertentu. Pencatatan dengan Kartu Persediaan dilakukan dengan system perpetual, dimana setiap perubahan barang dagangan dicatat dalam pembukuan yang disebut kartu persediaan. Sehingga saldo persediaan barang setiap waktu dapat diketahui melalui kartu persediaan.

### **C. Jenis-jenis Persediaan**

Persediaan yang terdapat dalam perusahaan, sangat bervariasi tergantung jenis usaha yang dilakukan. Apabila perusahaan bergerak dalam bidang perdagangan, industri, maupun jasa. Pada perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan, persediaan yang dimiliki meliputi:

1. Persediaan Barang dagangan
2. Persediaan Perlengkapan

Sedangkan untuk perusahaan industri jenis persediaan lebih bervariasi, dimana jenis persediaan yang dimiliki meliputi:

1. Persediaan Bahan Baku
2. Persediaan barang dalam Proses
3. Persediaan Barang Jadi
4. Persediaan perlengkapan
5. Persediaan Bahan Penolong

### **D. Sistem pencatatan persediaan**

#### **1. Pencatatan sistem inventaris fisik**

Pencatatan sistem inventaris fisik disebut juga pencatatan sistem periodik ( Periodical system). Sistem ini biasa digunakan oleh perusahaan yang :

- a. Menjual barang dalam jenis banyak
- b. Harga satuan tiap jenis barang yang dijual relatif rendah
- c. Transaksi penjualan sering terjadi

Prosedur pencatatan persediaan sistem inventaris fisik sebagai berikut :

- a. Faktur pembelian dicatat dalam jurnal pembelian, dengan
- |                  |     |     |
|------------------|-----|-----|
| Pembelian (D)    | xxx |     |
| Utang Dagang (K) |     | xxx |
- b. Memo kredit dari kreditor, sebagai bukti transaksi retur pembelian dicatat dalam jurnal umum atau jurnal pembelian retur,
- |                     |     |     |
|---------------------|-----|-----|
| Utang Dagang (D)    | xxx |     |
| Retur Pembelian (K) |     | xxx |
- c. Faktur penjualan dicatat dalam jurnal penjualan, dengan
- |                    |     |     |
|--------------------|-----|-----|
| Piutang Dagang (D) | xxx |     |
| Penjualan (K)      |     | xxx |
- d. Memo kredit yang dikirimkan kepada debitur sebagai bukti transaksi penjualan retur dicatat dalam jurnal umum atau jurnal penjualan retur
- |                     |     |     |
|---------------------|-----|-----|
| Retur Penjualan (D) | xxx |     |
| Piutang dagang (K)  |     | xxx |

Sebagai ilustrasi, misalkan data kegiatan usaha suatu suatu perusahaan selama bulan Januari 2009, sebagai berikut :

- a. Persediaan barang pada tanggal 1 januari, Rp 10.000.000,00
- b. Pembelian kredit selama bulan januari, berjumlah Rp 50.000.000,00
- c. Penjualan kredit selama bulan januari, berjumlah Rp 80.000.000,00

Setelah data transaksi di atas, dipindahbukukan dari jurnal yang bersangkutan ke dalam buku besar, akun-akun yang terkait dengan transaksi tersebut tampak seperti dibawah ini

Persediaan			
1/1	10.000.000		
Utang Dagang		Pembelian	
	50.000.000	Jurnal Pembelian (harga beli)	50.000.000
Penjualan		Piutang Dagang	
	80.000.000	Jurnal Penjualan (harga jual)	80.000.000

2. Pencatatan Sistem Perpetual

Pencatatan sistem perpetual atau metode pencatatan terus menerus (kontinu). Sisitem ini lebih cocok digunakan perusahaan yang mempunyai ciri-ciri :

- a. Barang yang jenisnya tidak terlalu banyak
- b. Harga satuan tiap jenis barang relatif tinggi

Prosedur pencatatan persediaan sistem perpetual, secara garis besar sebagai berikut :

- a. Faktur pembelian dicatat dalam jurnal pembelian
 

Persediaan (D)	xxx	
		xxx
Utang Dagang (K)		
- b. Memo kredit yang diterima dari kreditur sebagai bukti transaksi retur pembelian dicatat dalam jurnal umum atau jurnal pembelian retur
 

Utang Dagang (D)	xxx	
		xxx
Persediaan (K)		
- c. Faktur penjualan sebagai bukti transaksi penjualan kredit dan dicatat di jurnal Penjualan
 

Piutang Dagang (D)	xxx	
		xxx
Penjualan		
Harga Pokok Penjualan (D)	xxx	
		xxx
Persediaan		
- d. Memo kredit yang dikirimkan kepada debitur sebagai bukti transaksi retur penjualan dicatat dalam jurnal umum atau jurnal penjualan retur
 

Retur Penjualan (D)	xxx	
		xxx
Piutang Dagang (K)		
Persediaan (D)	xxx	
		xxx
Harga Pokok Penjualan (K)		

**D. Data transaksi yang harus disediakan dalam pencatatan persediaan adalah sebagai berikut :**

- 1. Surat permintaan pembelian
- 2. Surat order pembelian
- 3. Laporan penerimaan barang
- 4. Faktur pembelian
- 5. Surat order pengiriman barang
- 6. Faktur penjualan
- 7. Memo kredit

**E. Prosedur Penanganan Persediaan**

Berdasarkan dokumen faktur pembelian dan faktur penjualan serta nota retur yang diterima dari bagian pembelian dan penjualan. Bagian pembukuan dalam hal ini pemegang Kartu Persediaan melakukan pencatatan kartu persediaan mengenai penerimaan dan pengeluaran barang dagang dengan pencatatan secara perpetual.

Untuk pengendalian terhadap persediaan barang dagangan, perusahaan pada umumnya melakukan perhitungan fisik persediaan secara periodek. Tujuan dari perhitungan fisik barang dagangan adalah untuk mencocokkan jumlah fisik persediaan dengan catatan perpetual dalam kartu persediaan. Hasil perhitungan persediaan akan menjadi dasar untuk mengkoreksi catatan dalam buku persediaan. Apabila terjadi selisih dan untuk memisahkan unsure biaya dan aktiva yang terkandung bercampur dalam nilai persediaan. Perbedaan yang

timbul antara hasil perhitungan fisik persediaan dan catatan persediaan antara lain disebabkan kerusakan, aus, atau susut barang, kehilangan serta kesalahan dalam pencatatan.

Frekuensi perhitungan persediaan sangat tergantung pada jenis bisnis yang dilakukan perusahaan, tingkat internal check yang terjalin dalam perusahaan, serta kebijakan manajemen mengenai frekuensi laporan yang perlu dibuat. Perhitungan persediaan bias dilakukan tahunan, semesteran, triwulan, bulanan, dua mingguan atau bahkan seminggu sekali. Perhitungan dengan frekuensi tinggi dapat dilakukan untuk sebagian departemen. Sedangkan perhitungan keseluruhan dapat dilakukan dengan frekuensi yang lebih rendah. Bahkan perhitungan fisik dapat dilakukan tiap hari, apabila nilai barang yang dimiliki tinggi dan jumlahnya terbatas.

Prosedur penanganan Kartu Persediaan yang dilakukan bagian pembukuan meliputi:

1. menerima bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang lembar 1 dari bagian gudang.
2. Mengisi harga pokok barang pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang kedalam kartu persediaan.
3. Mencatat pemakaian barang baku sesuai dengan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dalam kartu persediaan

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor: 1

Nama Satuan Pendidikan

: SMK NEGERI 1 DEPOK SLEMAN

Mata Pelajaran

: Kompetensi Kejuruan 119. KK.07

Kelas/Semester

: XI/3

Pertemuan ke

: 3-5

Alokasi Waktu

: 6 jam pelajaran @ 45 menit (180 menit)

Standar Kompetensi

: Mengelola Kartu Persediaan

Kompetensi Dasar

: Mengidentifikasi Data Mutasi Persediaan

KKM

: 80

Karakter

: Mandiri

=====

## I. INDIKATOR

- Pertemuan 3
    - Mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan
    - Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik
    - Mengidentidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik
    - Mengidentidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik
  - Pertemuan 4
    - Menilai persediaan dalam pencatatan sistem perpetual
    - Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual
    - Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual
  - Pertemuan 5
    - Menilai persediaan dengan metode harga terendah
    - Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah kepada setiap jenis barang
    - Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap masing-masing kelompok persediaan barang
    - Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap seluruh persediaan barang

## **II. TUJUAN PEMBELAJARAN**

- Pada akhir pertemuan 3, diharapkan peserta didik dapat :
  1. Mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan
  2. Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik
  3. Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik
  4. Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik
- Pada akhir pertemuan 4, diharapkan peserta didik dapat :
  1. Menilai persediaan dalam pencatatan sistem perpetual
  2. Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual
  3. Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual
- Pada akhir pertemuan 5, diharapkan peserta didik dapat :
  1. Menilai persediaan dengan metode harga terendah
  2. Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah kepada setiap jenis barang
  3. Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap masing-masing kelompok persediaan barang
  4. Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap seluruh persediaan barang

## **5. MATERI AJAR**

- Pertemuan 3
  1. Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem inventarisasi fisik
- Pertemuan 4
  1. Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem perpetual
- Pertemuan 5
  1. Penilaian persediaan metode harga terendah

## **2. METODE PEMBELAJARAN**

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Presentasi
4. Penugasan

3. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 3

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	<p>Kegiatan awal:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru mengucapkan salam pembuka</li><li>2. Salah satu peserta didik memimpin untuk berdoa sebelum pelajaran dengan tujuan menanamkan pembiasaan diri peserta didik bahwa pengembangan diri sebaiknya selaras antara imtaq dan iptek.</li><li>3. Guru mempresensi peserta didik.</li><li>4. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pelajaran.</li><li>5. Guru mengadakan tanya jawab tentang kesiapan peserta didik dalam menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam materi mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan.</li><li>6. Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</li></ol>	15 menit	
2.	<p>Kegiatan inti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kegiatan eksplorasi<ol style="list-style-type: none"><li>a) Peserta didik membaca bahan ajar tentang mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan.</li><li>b) Peserta didik mengidentifikasi maksud dan tujuan data transaksi persediaan barang dagangan</li></ol></li><li>2. Kegiatan elaborasi<ol style="list-style-type: none"><li>a) Peserta didik menyimak penjelasan guru tentang penilaian persediaan dengan menggunakan sistem inventaris fisik.</li><li>b) Peserta didik secara <u>mandiri</u> mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan</li></ol></li></ol>	60 menit	Tatap muka

	<p>c) Peserta didik secara mandiri mengidentifikasi mutasi persediaan dengan diimplementasikan dalam latihan soal.</p> <p>d) Peserta didik bergantian maju untuk mengerjakan latihan soal yang diberikan guru</p> <p>3. Kegiatan konfirmasi</p> <p>a) Peserta didik diberikan kesempatan untuk menanyakan materi yang belum dipahami dan guru menjawabnya dengan jelas.</p> <p>b) Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi yang dipelajari hari ini tentang mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan.</p>		
3.	<p>Kegiatan akhir:</p> <p>1. Peserta didik mendengarkan refleksi materi pelajaran yang disampaikan guru.</p> <p>2. Guru menyampaikan materi pelajaran pertemuan selanjutnya dan menugaskan peserta didik untuk membaca materi pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Pembelajaran ditutup dengan doa.</p>	15 menit	Penugasan terskruktur

**Pertemuan 4**

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	<p>Kegiatan awal:</p> <p>1. Guru mengucapkan salam pembuka</p> <p>2. Salah satu peserta didik memimpin untuk berdoa sebelum pelajaran dengan tujuan menanamkan pembiasaan diri peserta didik bahwa pengembangan diri sebaiknya selaras antara imtaq dan iptek.</p> <p>3. Guru mempresensi peserta didik.</p> <p>4. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pelajaran.</p> <p>5. Apersepsi tentang materi data transaksi persediaan barang dagangan.</p>	15 menit	



	6. Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.		
2.	<p>Kegiatan inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik membaca bahan ajar tentang mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan.</li> <li>Peserta didik mengidentifikasi maksud dan tujuan data penerimaan persediaan barang dagangan</li> </ol> </li> <li>Kegiatan elaborasi <ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik menyimak penjelasan guru tentang penilaian persediaan dengan menggunakan pencatatan sistem perpetual.</li> <li>Peserta didik secara <u>mandiri</u> mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan</li> <li>Peserta didik secara mandiri mengidentifikasi mutasi persediaan dengan diimplementasikan dalam latihan soal.</li> <li>Peserta didik bergantian maju untuk mengerjakan latihan soal yang diberikan guru</li> </ol> </li> <li>Kegiatan konfirmasi <ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik diberikan kesempatan untuk menanyakan materi yang belum dipahami dan guru menjawabnya dengan jelas.</li> <li>Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi yang dipelajari hari ini tentang mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan.</li> </ol> </li> </ol>	60 menit	Tatap muka
3.	<p>Kegiatan akhir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik mendengarkan refleksi materi pelajaran yang disampaikan guru.</li> <li>Guru menyampaikan materi pelajaran pertemuan selanjutnya dan menugaskan</li> </ol>	15 menit	Penugasan terskruktur

	peserta didik untuk membaca materi pertemuan selanjutnya.		
	3. Pembelajaran ditutup dengan doa.		

**Pertemuan 5**

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	<p>Kegiatan awal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Guru mengucapkan salam pembuka</li> <li>Salah satu peserta didik memimpin untuk berdoa sebelum pelajaran dengan tujuan menanamkan pembiasaan diri peserta didik bahwa pengembangan diri sebaiknya selaras antara imtaq dan iptek.</li> <li>Guru mempresensi peserta didik.</li> <li>Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pelajaran.</li> <li>Apersepsi tentang materi data transaksi persediaan barang dagangan.</li> <li>Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</li> </ol>	15 menit	
2.	<p>Kegiatan inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik membaca bahan ajar tentang menyediakan data transaksi persediaan barang.</li> <li>Peserta didik mendengarkan penjelasan guru tentang data transaksi persediaan barang.</li> <li>Peserta didik mencari informasi tentang data transaksi persediaan barang baik dari lingkungan sekitar maupun dengan memanfaatkan internet.</li> </ol> </li> <li>Kegiatan elaborasi <ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik secara mandiri menilai persediaan dengan metode harga terendah.</li> </ol> </li> </ol>	60 menit	Tatap muka

	<p>b) Peserta didik mempelajari kembali apa yang disampaikan guru</p> <p>c) Peserta didik menanyakan hal-hal yang kurang dipahami</p> <p>3. Kegiatan konfirmasi</p> <p>a) Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik lain untuk menjawab pertanyaan temannya.</p> <p>b) Guru bersama peserta didik menyimpulkan pendapat dari masing-masing peserta didik mengenai data transaksi persediaan barang.</p>		
3.	<p>Kegiatan akhir:</p> <p>1. Peserta didik mendengarkan refleksi materi pelajaran yang disampaikan guru.</p> <p>2. Guru menyampaikan materi pelajaran pertemuan selanjutnya dan menugaskan peserta didik untuk membaca materi pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Pembelajaran ditutup dengan doa.</p>	15 menit	Penugasan terskruktur

**4. ALAT, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR**

- 1. Sumber belajar:
  - a. Suyoto, dkk. 1996. *Akuntansi Keuangan untuk SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen*. Bandung: Titian Ilmu Bandung
  - b. Drs. Hendi Somantri 2006. *Memahami Akuntansi SMK Seri A*. Bandung: penerbit ARMICO
- 2. Alat pembelajaran:
  - a. *Whiteboard*
  - b. Alat tulis, kalkulator, form kartu persediaan barang.
  - c. LCD dan laptop
  - d. Soal *post test* beserta perangkat penilaiannya.
- 3. Media pembelajaran:
  - a. *Power point*

**5. PENILAIAN**

- 1. Jenis Penilaian
  - a. Tes : lisan

- b. Non tes : lembar pengamatan
- c. Non tes : tugas kelompok

2. Bentuk Soal

- a. Soal uraian
- b. Lembar pengamatan

Pertemuan 3

No.	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen/teknik	Instrumen
1.	<b>Psikomotor</b> Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang.	Setelah mendengarkan penjelasan dari guru, peserta didik dapat menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang.	Tes lisan	--
2.	<b>Kognitif</b> Mendeskripsikan pengertian persediaan.	Setelah berdiskusi, peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian persediaan barang.	Tes lisan	Soal no 1-5 (lihat lembar soal penilaian tes proses belajar RPP ini)
3.	<b>Afektif</b> Berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Dalam proses kegiatan belajar mengajar, peserta didik dapat berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Lembar pengamatan sikap	Lihat lembar format pengamatan sikap dalam RPP ini.

Pertemuan 4

No.	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen/teknik	Instrumen
1.	<b>Psikomotor</b> Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk mencari	Setelah mendengarkan penjelasan dari guru, peserta didik dapat	Tes lisan	--

	informasi tentang menyediakan data transaksi barang dagangan.	menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.		
2.	<b>Kognitif</b> Menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan.	Setelah mendengarkan penjelasan dari guru dan berdiskusi dengan temannya peserta didik dapat menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan	Tes lisan	Soal no 1-4 (lihat lembar soal penilaian tes proses belajar RPP ini)
3.	<b>Afektif</b> Berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Dalam proses kegiatan belajar mengajar, peserta didik dapat berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Lembar pengamatan sikap	Lihat lembar format pengamatan sikap dalam RPP ini.

**Pertemuan 5**

No.	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tujuan	Bentuk Instrumen/teknik	Instrumen
1.	<b>Psikomotor</b> Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk mencari informasi tentang menyediakan data transaksi barang dagangan.	Setelah mendengarkan penjelasan dari guru, peserta didik dapat menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.	Tes lisan	--
2.	<b>Kognitif</b> Menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan.	Setelah mendengarkan penjelasan dari guru dan berdiskusi dengan temannya peserta didik dapat	Tes lisan	Soal no 1-4 (lihat lembar soal penilaian tes proses belajar RPP

		menyediakan data transaksi persediaan barang dagangan		ini)
3.	<b>Afektif</b> Berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Dalam proses kegiatan belajar mengajar, peserta didik dapat berperilaku mandiri dan mampu bekerja sama dalam setiap kegiatan diskusi kelompok.	Lembar pengamatan sikap	Lihat lembar format pengamatan sikap dalam RPP ini.

3. Lembar soal penilaian tes proses belajar:

a. Soal Uraian Pertemuan 3

- PD Haruna mencatat mutasi persediaan menurut sistem inventaris fisik. Data mutasi persediaan barang jenis CD-01 dalam bulan Desember 2009, sebagai berikut :  
 Persediaan per 1 Desember 2009, 4.000 unit @Rp 2.250,00  
 Pembelian ke-1, 10.000 unit @ Rp 2.500  
 Pembelian ke-2, 12.000 unit @ Rp 2.750  
 Pembelian ke-3, 10.000 unit @ Rp 3.000  
 Persediaan barang CD-1 pada tanggal 31 Desember 2009, sebanyak 12.000 unit.  
 Berdasarkan data diatas, hitung nilai persediaan barang CD-1 pada tanggal 31 Desember 2009, dan harga pokok penjualan barang CD-01 dalam bulan desember 2009, apabila :  
 a) Persediaan dinilai menurut : metode FIFO  
 b) Persediaan dinilai menurut : metode LIFO

b. Soal Uraian Pertemuan 4

- Suatu perusahaan mencatat mutasi persediaan dengan sistem perpetual. Persediaan dinilai dengan metode FIFO. Data persediaan barang DX-1 dalam bulan juli 2009, sebagai berikut :  
 Juni 1, sediaan 12.000 unit @ Rp 1.500  
 Juli 5, Pembelian 15.000 unit @ Rp 1.800, faktur No 275  
 Juli 8, Penjualan kepada Toko PUTRI 10.000 unit @ Rp 2.750,00 faktur No. 077  
 Juli 15, Penjualan kepada Toko MITRA 10.000 unit @Rp 3.000, faktur No.095  
 Berdasarkan data diatas :  
 a. Catat transaksi 8 dan 15 Juli dalam jurnal penjualan  
 b. Catat mutasi persediaan barang DX-1 dalam kartu persediaan

c. Soal Uraian Pertemuan 5

- PD ELTRA mencatat persediaan menurut sistem perpetual FIFO. Data mutasi barang CM-1 dalam bulan juli 2009, sebagai berikut :

Juli 1, persediaan awal bulan: 10 unit @Rp 245.000,00  
15 unit @Rp 260.000,00

Juli 6, faktur No. 056 penjualan kepada Toko DINA 15 unit @Rp 425.000,00

Juli 10, faktur No. 062, penjualan kepada Toko RIXA 8 unit @Rp 435.000,00

Juli 15, faktur No. 226 dari PD SURYA untuk 25 unit @Rp 265.000,00

Juli 18, Memo kredit No.003 dikirimkan kepada PD SURYA, untuk 5 unit barang dari Faktur No. 226, dikembalikan karena rusak

Juli 22, faktur no.072 penjualan kepada Toko MIRA 12 unit @Rp 435.000,00

Juli 25, faktur No.251 dari PD SURYA, untuk 20 unit @Rp 270.000,00

Berdasarkan data di atas:

- a) Catat transaksi yang terjadi pada bulan juli 2009 dalam jurnal pembelian, jurnal penjualan dan jurnal umum.
- b) Catat mutasi sediaan barang CM-1 dalam kartu persediaan
- c) Hitung laba kotor penjualan barang CM-1 dalam bulan juli 2009

a. **Lembar Pengamatan Sikap Pendidikan Karakter**  
**Pertemuan ke-3**

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Mandiri			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1	148483	Anita Bella Pertiwi								
2	148484	Aulia Nurfitri								
3	148485	Arviyani Putri								
4	148486	Ayu Nurjanah								
5	148487	Cindy Urwah Risalati								
6	148488	Diyah Avianti								
7	148489	Duwi Nuryanti								
8	148490	Dyah Purwaningrum K								
9	148491	Faridatun Siti Fatimah								
10	148492	Firly Juliyana Pratiwi								
11	148493	Fitri Fidiastuti								
12	148494	Hanifah Nur Fadila								
13	148495	Isna Krismonika								
14	148497	Isnaeni Nur Utami								
15	148498	Laras Wulandari								
16	148499	Meisi Vigianti								
17	148500	Mia Khoirunisa								
18	148501	Nararia Ayu Wijayanti								
19	148502	Nikmatun Khasanah								
20	148503	Novia Amelia Puspita								
21	148504	Novita Anggraeni								
22	148505	Nurul Rusmavita								
23	148506	Oktavia Nila Pradita								

24	148507	Putri Fatimah								
25	148508	Resiana								
26	148509	Rini Setyowati								
27	148510	Rusmiyati								
28	148511	Septianawati								
29	148512	Shobrina Syifa Warohmah								
30	148513	Wahyu Ramadhani T								
31	148514	Wiwin Setyowati								
32										

Keterangan:

- 1. A = sangat baik
- 2. B = baik
- 3. C = cukup
- 4. D = kurang

5. Kunci Jawaban

Soal Uraian Pertemuan 3

1a.

PD HARUNA

Tanggal	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga Perolehan Per Unit	Total Harga Perolehan
1 Des	Persediaan Awal	4,000	Rp 2,250.00	Rp 9,000,000.00
	Pembelian Ke-1	10,000	Rp 2,500.00	Rp25,000,000.00
	Pembelian Ke-2	12,000	Rp 2,750.00	Rp33,000,000.00
	Pembelian Ke-3	10,000	Rp 3,000.00	Rp30,000,000.00
Tersedia untuk Dijual		36,000		Rp97,000,000.00

Harga Pokok Penjualan

4,000	Rp	2,250.00		Rp 9,000,000.00
10,000	Rp	2,500.00		Rp 25,000,000.00
10,000	Rp	2,750.00		Rp 27,500,000.00
24,000			=	Rp 61,500,000.00

Persediaan Akhir

2,000	Rp	2,750.00		Rp 5,500,000.00
10,000	Rp	3,000.00		Rp 30,000,000.00
12,000				Rp 35,500,000.00

Perhitungan Harga Pokok Penjualan

HP dari barang yg tersedia	=	Rp 97,000,000.00
HP Persediaan Akhir	=	Rp 35,500,000.00
HPP	=	Rp 61,500,000.00



1b.

Harga Pokok Penjualan				
10,000	Rp	3,000.00		Rp 30,000,000.00
12,000	Rp	2,750.00		Rp 33,000,000.00
2,000	Rp	2,500.00		Rp 5,000,000.00
24,000			=	Rp 68,000,000.00
Persediaan Akhir				
8,000	Rp	2,500.00		Rp 20,000,000.00
4,000	Rp	2,250.00		Rp 9,000,000.00
12,000				Rp 29,000,000.00
Perhitungan Harga Pokok Penjualan				
HP dari barang yg tersedia			=	Rp 97,000,000.00
HP Persediaan Akhir			=	Rp 29,000,000.00
HPP			=	Rp 68,000,000.00

Soal Uraian Pertemuan 4

8a.

Tgl.	No. Fak tur	Dijual Kepada	Debet		Kredit	
			Piutang Dagang	HP Penjualan	Penjualan	Persediaan
8 Juli	077	Toko PUTRI	Rp 27,500,000.00	Rp 15,000,000.00	Rp 27,500,000.00	Rp 15,000,000.00
15 Juli	095	Toko MITRA	Rp 30,000,000.00	Rp 17,400,000.00	Rp 30,000,000.00	Rp 17,400,000.00
		Jumlah	Rp 57,500,000.00	Rp 32,400,000.00	Rp 57,500,000.00	Rp 32,400,000.00

8b.

PD X										
Kartu Persediaan							Jenis Barang		: DX-1	
							No. Kode		:	
							Satuan		: Unit	
							Metode		: FIFO	
Tgl.	No. Bukti	Mutasi						Saldo		
		Masuk			Keluar					
		Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1 Juli								12,000	Rp 1,500.00	Rp 18,000,000.00
5 juli	F275	15,000	Rp 1,800.00	Rp 27,000,000.00				12,000	Rp 1,500.00	Rp 18,000,000.00
								15,000	Rp 1,800.00	Rp 27,000,000.00
8 Juli	F077				10,000	Rp 1,500.00	Rp 15,000,000.00	2,000	Rp 1,500.00	Rp 3,000,000.00
								15,000	Rp 1,800.00	Rp 27,000,000.00
15 Juli	F095				2,000	Rp 1,500.00	Rp 3,000,000.00			Rp -
					8,000	Rp 1,800.00	Rp 14,400,000.00	7,000	Rp 1,800.00	Rp 12,600,000.00

										Rp
				Rp			Rp			-
Jumlah	15,000		Rp	27,000,000.00	20,000		Rp	32,400,000.00	7,000	

Soal Uraian Pertemuan 5

1a.

PD ELTRA  
JURNAL PENJUALAN  
JULI 2009

Tgl.	No. Faktur	Dijual Kepada	Debet		Kredit	
			Piutang Dagang	HP Penjualan	Penjualan	Persediaan
06 Juli	F056	Toko DINA	Rp 6,375,000.00	Rp 3,750,000.00	Rp 6,375,000.00	Rp 3,750,000.00
10 Juli	F062	Toko RIXA	Rp 3,480,000.00	Rp 2,080,000.00	Rp 3,480,000.00	Rp 2,080,000.00
22 Juli	F072	Toko MIRA	Rp 5,220,000.00	Rp 3,170,000.00	Rp 5,220,000.00	Rp 3,170,000.00
		Jumlah	Rp 15,075,000.00	Rp 9,000,000.00	Rp 15,075,000.00	Rp 9,000,000.00

PD ELTRA  
JURNAL PEMBELIAN  
JULI 2009

Tgl.	No. Faktur	Dibeli Dari	Debet	Kredit
			Persediaan	Hutang Dagang
15 Juli	F226	PD Surya	Rp 6,625,000.00	Rp 6,625,000.00
29 Juli	F251	PD SURYA	Rp 5,400,000.00	Rp 5,400,000.00
		Jumlah	Rp 12,025,000.00	Rp 12,025,000.00

PD ELTRA  
JURNAL UMUM  
JULI 2009

Tgl.	No. Bukti	Keterangan	Debet	Kredit
18 Juli	MK003	Hutang Dagang	Rp 1,325,000.00	
		Persediaan		Rp 1,325,000.00
25 Juli	MK015	Retur Penjualan	Rp 870,000.00	
		Piutang Dagang		Rp 870,000.00
		Persediaan	Rp 530,000.00	
		Harga Pokok Penjualan		Rp 530,000.00
		Jumlah	Rp 2,725,000.00	Rp 2,725,000.00

1b.

PD ELTRA										
Kartu Persediaan							Jenis Barang		: CM-1	
							No. Kode		:	
							Satuan		: Unit	
							Metode		: FIFO	
Tgl.	No. Bukti	Mutasi						Saldo		
		Masuk			Keluar					
		Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1 Juli								10	Rp 245,000.00	Rp 2,450,000.00
								15	Rp 260,000.00	Rp 3,900,000.00
6 Jiuli	F056				10	Rp 245,000.00	Rp 2,450,000.00			Rp -
					5	Rp 260,000.00	Rp 1,300,000.00	10	Rp 260,000.00	Rp 2,600,000.00
10 Juli	F062				8	Rp 260,000.00	Rp 2,080,000.00	2	Rp 260,000.00	Rp 520,000.00
15 Juli	F226	25	Rp 265,000.00	Rp 6,625,000.00			Rp -	2	Rp 260,000.00	Rp 520,000.00
							Rp -	25	Rp 265,000.00	Rp 6,625,000.00
18 Juli	MK003				5	Rp 265,000.00	Rp 1,325,000.00	2	Rp 260,000.00	Rp 520,000.00
							Rp -	20	Rp 265,000.00	Rp 5,300,000.00
22 Juli	F072				2	Rp 260,000.00	Rp 520,000.00			Rp -
					10	Rp 265,000.00	Rp 2,650,000.00	10	Rp 265,000.00	Rp 2,650,000.00
25 Juli	MK15	2	Rp 265,000.00	Rp 530,000.00			Rp -	2	Rp 265,000.00	Rp 530,000.00
							Rp -	10	Rp 265,000.00	Rp 2,650,000.00
29 Juli	F251	20	Rp 270,000.00	Rp 5,400,000.00			Rp -	2	Rp 265,000.00	Rp 530,000.00
							Rp -	10	Rp 265,000.00	Rp 2,650,000.00
							Rp -	20	Rp 270,000.00	Rp 5,400,000.00
							Rp -			Rp -
Jumlah		47		Rp 12,555,000.00	40		Rp 10,325,000.00	32		Rp 8,580,000.00

6. Pedoman Penilaian

a. Soal uraian pertemuan 3

No. Soal	1	2	3	4
Nilai	15	15	20	50
Jumlah	100			

**b. Soal uraian pertemuan 4**

No. Soal	1	2	3	4
Nilai	25	25	25	25
Jumlah	100			

**c. Soal uraian pertemuan 5**

No soal	Nilai	Total
1	10	140
2	10	
3	10	
4	10	
5	10	
6	10	<u>140</u>
7	10	
8	10	
9	10	
10	10	
11	10	14 = 100
12	10	
13	10	
14	10	

Guru Mata Pelajaran

Dra. Siti Sovia, MBA  
NIP 19630827 198903 2 010

Depok , 15 Agustus 2015  
Mahasiswa PPL

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM 12803244039

MATERI PEMBELAJARAN

A. Penilaian Persediaan

1. Dalam Pencatatan Sistem Inventaris Fisik

Dalam pencatatan sistem fisik, nilai persediaan barang akhir periode diketahui setelah kuantitas barang yang tersedia dihitung secara fisik, kemudian dikalikan dengan harga satuannya. Metode penilaian persediaan yang dapat digunakan dalam pencatatan sistem inventaris fisik antara lain :

a) Metode Tanda Pengenal Khusus

Dengan metode ini setiap barang yang masuk (dibeli) diberi tanda pengenal khusus yang menunjukkan harga satuan sesuai faktur yang diterima.

Contoh :

PT Angkasa Pura selama bulan januari 2015 mempunyai data tentang persediaan sebagai berikut :

Tangga l	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga Perolehan Per Unit	Total Harga Perolehan
1-Jan	Persediaan Awal	1,750	Rp 6,000.00	Rp 10,500,000.00
5-Jan	Pembelian	1,000	Rp 6,200.00	Rp 6,200,000.00
10-Jan	Pembelian	2,000	Rp 6,250.00	Rp 12,500,000.00
15-Jan	Pembelian	1,500	Rp 6,400.00	Rp 9,600,000.00
20-Jan	Pembelian	3,000	Rp 6,250.00	Rp 18,750,000.00
25-Jan	Pembelian	2,500	Rp 6,500.00	Rp 16,250,000.00
30-Jan	Pembelian	2,000	Rp 6,400.00	Rp 12,800,000.00
Tersedia untuk Dijual		13,750		Rp 86,600,000.00

Berdasarkan inventaris secara fisik ternyata jumlah persediaan pada tanggal 31 Januari 2015 sebanyak 3.000 unit terdiri dari: pembelian tanggal 30 Januari 50%, pembelian tanggal 25 januari 25% dan selebihnya pembelian tanggal 5 Januari 2015. Tentukan nilai persediaan tanggal 31 Januari 2015 dengan metode tanda pengenal khusus !

Jawab :

Nilai persediaan pada tanggal 31 Januari 2015 adalah :

(50% x 3000)

=

1500 x Rp 6.400

Rp

9,600,000.00

(25% x 3000)

=

750 x Rp 6.500

Rp

4,875,000.00

(25% x 3000)

=

750 x Rp 6.200

Rp

4,650,000.00

Nilai persediaan pada tanggal 31 Januari 2015 :

Rp

19,125,000.00

b) Metode FIFO (First In First Out)

Berdasarkan metode ini, barang yang terlebih dahulu masuk (dibeli) dianggap barang yang lebih dulu keluar (dijual). Sedangkan untuk menentukan barang pada akhir periode adalah sebagian atau seluruhnya berasal dari barang yang masuk terakhir dalam periode yang bersangkutan.

Tanggal	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga Perolehan Per Unit	Total Harga Perolehan
1-Jan	Persediaan Awal	200	Rp 90,000.00	Rp 18,000,000.00
5-Mar	Pembelian	300	Rp 100,000.00	Rp 30,000,000.00
18-Aug	Pembelian	400	Rp 110,000.00	Rp 44,000,000.00
26-Dec	Pembelian	100	Rp 120,000.00	Rp 12,000,000.00
Tersedia untuk Dijual		1,000		Rp 104,000,000.00

Harga Pokok Penjualan				
200	X	Rp 90,000.00	=	Rp 18,000,000.00
300	X	Rp 100,000.00	=	Rp 30,000,000.00
200	X	Rp 110,000.00	=	Rp 22,000,000.00
700			=	Rp 70,000,000.00

Persediaan Akhir				
100	X	Rp 120,000.00	=	Rp 12,000,000.00
200	X	Rp 110,000.00	=	Rp 22,000,000.00
300			=	Rp 34,000,000.00

Perhitungan Harga Pokok Penjualan				
HP dari barang yg tersedia			=	Rp 104,000,000.00
HP Persediaan Akhir			=	Rp 34,000,000.00
HPP			=	Rp 70,000,000.00

Laba kotor 40% dari harga pokok penjualan				
40%	X	Rp 70,000,000.00	=	Rp 28,000,000.00

- c) Metode LIFO (Last In Last Out)
- Berdasarkan metode ini, barang yang terakhir masuk (dibeli) dianggap barang yang lebih dulu keluar (dijual). Sedangkan untuk menentukan barang pada akhir periode adalah sebagian atau seluruhnya berasal dari barang yang paling dulu masuk pada periode yang bersangkutan.

Tanggal	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga Perolehan Per Unit	Total Harga Perolehan
1-Jan	Persediaan Awal	200	Rp 90,000.00	Rp 18,000,000.00
5-Mar	Pembelian	300	Rp 100,000.00	Rp 30,000,000.00
18-Aug	Pembelian	400	Rp 110,000.00	Rp 44,000,000.00
26-Dec	Pembelian	100	Rp 120,000.00	Rp 12,000,000.00
Tersedia untuk Dijual		1,000		Rp 104,000,000.00

Harga Pokok Penjualan				
100	X	Rp	120,000.00	= Rp 12,000,000.00
400	X	Rp	110,000.00	= Rp 44,000,000.00
200	X	Rp	100,000.00	= Rp 20,000,000.00
<u>700</u>				= <u>Rp 76,000,000.00</u>

Persediaan Akhir				
200	X	Rp	90,000.00	= Rp 18,000,000.00
100	X	Rp	100,000.00	= Rp 10,000,000.00
<u>300</u>				<u>Rp 28,000,000.00</u>

Perhitungan Harga Pokok Penjualan				
HP dari barang yg tersedia				= Rp 104,000,000.00
<u>HP Persediaan Akhir</u>				<u>= Rp 28,000,000.00</u>
HPP				= <u>Rp 76,000,000.00</u>

Laba kotor 40% dari harga pokok penjualan  
 $40\% \times \text{Rp } 76,000,000.00 = \text{Rp } 30,400,000.00$

d) Metode Rata-

Rata

#### 1) Metode Rata-Rata Sederhana

Dengan metode ini, harga rata-rata per satuan barang dihitung dengan cara membagi total harga per satuan setiap transaksi pembelian dengan jumlah transaksi pembelian termasuk persediaan awal periode.

Rata - Rata Sederhana

$$= \frac{\text{Rp } (90,000.00 + 100,000.00 + 110,000.00 + 120,000.00)}{4}$$

$$= \text{Rp } 105,000.00$$

Harga Pokok Penjualan =  $700 \times \text{Rp } 105,000.00$   
= Rp 73,500,000.00

Persediaan Akhir =  $300 \times \text{Rp } 105,000.00$   
= Rp 31,500,000.00

Laba kotor 40% dari harga pokok penjualan  
 $40\% \times \text{Rp } 73,500,000.00 = \text{Rp } 29,400,000.00$

#### 2) Metode Rata-Rata Tertimbang

Dengan metode ini, harga rata-rata persatuan barang dihitung dengan cara membagi jumlah harga pembelian barang yang disediakan untuk dijual, dengan jumlah satuannya (kuantitas)

Rata - Rata Tertimbang

$$= \frac{\text{Rp } 104,000,000.00}{1,000}$$

$$= \text{Rp } 104,000.00$$

Harga Pokok Penjualan

= 700 x Rp 104,000.00

= Rp 72,800,000.00

Persediaan Akhir

= 300 x Rp 104,000.00

= Rp 31,200,000.00

Laba kotor 40% dari harga pokok penjualan

40% X Rp 72,800,000.00

Rp 29,120,000.00

e) Metode Persediaan Dasar

Persediaan dasar adalah persediaan yang secara minimal harus ada untuk memertahankan kestabilan jumlah persediaan barang dagang suatu perusahaan.

Perhitungan nilai persediaan barang dagang akhir periode sebagai berikut:

- 1) Jika kuantitasnya lebih banyak daripada kuantitas persediaan dasar, nilai persediaan adalah nilai persediaan dasar ditambah dengan harga pasar kelebihanannya.

2) Jika kuantitasnya lebih sedikit dari pada persediaan dasar, maka nilai persediaan adalah nilai persediaan dasar dikurang dengan harga pasar kekurangannya.

Tanggal	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga Perolehan Per Unit	Total Harga Perolehan
1-Oct	Persediaan Awal	10,000	Rp 2,000.00	Rp 20,000,000.00
3-Oct	Pembelian	5,000	Rp 2,100.00	Rp 10,500,000.00
8-Oct	Pembelian	15,000	Rp 2,000.00	Rp 30,000,000.00
9-Oct	Pembelian	20,000	Rp 2,000.00	Rp 40,000,000.00
12-Oct	Pembelian	10,000	Rp 2,000.00	Rp 20,000,000.00
15-Oct	Pembelian	5,000	Rp 2,100.00	Rp 10,500,000.00
18-Oct	Pembelian	10,000	Rp 2,050.00	Rp 20,500,000.00
Tersedia untuk Dijual		75,000		Rp 151,500,000.00

Barang yang tersedia untuk dijual pada bulan November 2010 = Rp 151.500.000,00. setelah dilakukan perhitungan fisik atas sisa barang tanggal 30 November 2010, digudang masih tersedia barang “ABC” sebanyak 25.000kg.

- 1) Berdasar data diatas, ditentukan persediaan dasar “ABC” sebanyak 20.000 kg @ Rp 2.200,00. Nilai persediaan barang “ABC” pada tanggal 20 November 2010 adalah 25.000 kg, sehingga nilai kuantitasnya lebih banyak 5.000 kg dari persediaan dasar 20.000 kg, harga pasar pada bulan ini sebesar Rp 2.050,00 sehingga didapat:

Persediaan akhir tanggal 30 November 2010

20000 Kg X Rp 2.200

5000 kg X Rp 2.050

= Rp 44,000,000.00

= Rp 10,250,000.00

Rp 54,250,000.00



- 2) Berdasar data diatas, ditentukan persediaan dasar “ABC” sebanyak 20.000 kg @ Rp 2.200,00. Nilai persediaan barang “ABC” pada tanggal 20 November 2010 adalah 18.000 kg, sehingga nilai kuantitasnya lebih sedikit 2.000 kg dari persediaan dasar 20.000 kg, harga pasar pada bulan ini sebesar Rp 2.050,00 sehingga didapat:

Persediaan akhir tanggal 30 November 2010			
20000 Kg X Rp. 2.200	=	Rp	44,000,000.00
2000 kg X Rp 2.050	=	Rp	4,100,000.00
		<u>Rp</u>	<u>39,900,000.00</u>

f) Metode Taksiran

1) Metode Laba Kotor

pada metode ini, informasi yang diperlukan untuk menemukan nilai persediaan akhir adalah barang tersedia untuk dijual, nilai penjualan bersih (neto), dan presentase laba kotor dari penjualan netto.

Contoh :

Data kegiatan usaha suatu perusahaan selama bulan November 2010 sebagai berikut:

- a. Penjualan bersih Rp 225.000.000,00.
- b. Barang tersedia untuk dijual Rp 300.000.000,00.
- c. Laba kotor tahun-tahun yang lalu rata-rata 25% dari penjualan bersih

Berdasarkan data di atas, hitung harga pokok (nilai) persediaan barang pada tanggal 30 November 2010 !

Barang tersedia untuk dijual		Rp300,000,000.00
Hasil Penjualan bersih	Rp 225,000,000.00	
Laba Kotor (25% x Rp 225.000.000)	<u>Rp 56,250,000.00</u>	
Harga pokok barang yang dijual		<u>Rp168,750,000.00</u>
Nilai persediaan barang pada tanggal 30 Nov		<u><u>Rp131,250,000.00</u></u>

2) Metode Harga Eceran

Metode ini banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan yang langsung melayani konsumen seperti supermarket.

Data yang diperlukan untuk menentukan nilai persediaan akhir yaitu:

- Harga jual seluruh barang menurut harga eceran
- Hasil penjualan yang telah terjadi.

	Harga Perolehan	Harga Eceran
Persediaan Awal	Rp 2,000,000.00	Rp 3,000,000.00
Pembelian	Rp 10,000,000.00	Rp 12,000,000.00
Penjualan selama bulan Desember		Rp 11,000,000.00

Ditanyakan : Tentukanlah nilai persediaan pada tanggal 31 Desember

	Harga Perolehan	Harga Eceran
Persediaan Awal	Rp 2,000,000.00	Rp 3,000,000.00
Pembelian	<u>Rp 10,000,000.00</u>	<u>Rp 12,000,000.00</u>

Barang yang tersedia untuk dijual	Rp	12,000,000.00	Rp	15,000,000.00
Penjualan			Rp	11,000,000.00
Persediaan akhir (menurut harga eceran)			Rp	4,000,000.00

Ratio harga perolehan terhadap harga eceran :

$$\frac{\begin{matrix} \text{Rp} \\ 12,000,000.00 \\ \hline \text{Rp} \\ 15,000,000.00 \end{matrix}}{\text{X } 100\%} = 80\%$$

Persediaan akhir menurut harga perolehan  
 80% x Rp 4.000.000 = Rp 3,200,000.00

## 2. Dalam Pencatatan Sistem Perpetual

Dalam pencatatan sistem perpetual, setiap terjadi transaksi penjualan barang, harga pokok barang yang dijual harus dihitung dan dicatat debit pada akun Harga Pokok Penjualan. Artinya metode penilaian sediaan diterapkan pada saat terjadi transaksi penjualan, untuk menentukan harga pokok barang yang dijual.

### a) Metode FIFO (First In First Out)

Menurut metode ini, harga pokok barang yang dijual dihitung dengan anggapan bahwa barang yang pertama masuk adalah barang yang dijual lebih dulu. Kekuranganya diambil dari barang yang masuk berikutnya.

Tanggal	Keterangan	Kuantitas	Harga Perolehan Per Unit
1 Maret	Persediaan Awal	120	Rp 200,000.00
5 Maret	Penjualan	84	
12 Maret	Pembelian	96	Rp 210,000.00
19 Maret	Penjualan	48	
23 Maret	Penjualan	24	
27 Maret	Pembelian	60	Rp 220,000.00
31 Maret	Pembelian	60	Rp 220,000.00

Dengan menggunakan data diatas dan asumsi bahwa harga jual per unit adalah Rp 300.000 dimana pembelian maupun penjualan barang dagang dilakukan secara kredit maka besarnya nilai persediaan akhir, harga- pokok penjualan, dan laba kotor !

Kartu Persediaan							Jenis Barang				
							No. Kode		:		
							Satuan		: Unit		
							Metode		: FIFO		
Tgl.	Mutasi						Saldo				
	Masuk			Keluar							
	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)		
1/3							120	Rp 200,000	Rp24,000,000		
5/3				84	Rp 200,000	Rp16,800,000	36	Rp 200,000	Rp7,200,000		
12/3	96	Rp210,000	Rp20,160,000				36	Rp 200,000	Rp7,200,000		
							96	Rp 210,000	Rp20,160,000		
19/3				36	Rp 200,000	Rp 7,200,000			Rp -		
				12	Rp 210,000	Rp 2,520,000	84	Rp 210,000	Rp17,640,000		
23/3				24	Rp 210,000	Rp 5,040,000	60	Rp 210,000	Rp12,600,000		
27/3	60	Rp220,000	Rp13,200,000				60	Rp 210,000	Rp12,600,000		
							60	Rp 220,000	Rp13,200,000		
31/3	60	Rp220,000	Rp13,200,000				60	Rp 210,000	Rp12,600,000		
							120	Rp 220,000	Rp26,400,000		
Jumlah	216		Rp46,560,000	156		Rp 31,560,000	180		Rp39,000,000		

b) Metode LIFO (Last In Last Out)

Menurut metode ini, harga pokok barang yang dijual dihitung dengan anggapan bahwa barang yang terakhir masuk adalah barang yang dijual lebih dulu. Kekuranganya diambil dari barang yang masuk sebelumnya.

Tanggal	Keterangan	Kuantitas	Harga Perolehan Per Unit
1 Maret	Persediaan Awal	120	Rp 200,000.00
5 Maret	Penjualan	84	
12 Maret	Pembelian	96	Rp 210,000.00
19 Maret	Penjualan	48	
23 Maret	Penjualan	24	
27 Maret	Pembelian	60	Rp 220,000.00
31 Maret	Pembelian	60	Rp 220,000.00

Dengan menggunakan data diatas dan asumsi bahwa harga jual per unit adalah Rp 300.000 dimana pembelian maupun penjualan barang dagang dilakukan secara kredit maka besarnya nilai persediaan akhir, harga- pokok penjualan, dan laba kotor !

Kartu Persediaan						Jenis Barang			
						No. Kode	:		
						Satuan	: Unit		
						Metode	: LIFO		
Tgl.	Mutasi						Saldo		
	Masuk			Keluar					
	Unit	Harga Satuan	Jumlah	Unit	Harga Satuan	Jumlah	Unit	Harga Satuan	Jumlah
1/3							120	Rp200,000.00	Rp24,000,000.00
5/3				84	Rp200,000.00	Rp16,800,000.00	36	Rp200,000.00	Rp7,200,000.00
12/3	96	Rp210,000	Rp20,160,000				36	Rp200,000.00	Rp7,200,000.00
							96	Rp210,000.00	Rp20,160,000.00
19/3				48	Rp210,000.00	Rp10,080,000.00	36	Rp200,000.00	Rp7,200,000.00
							48	Rp210,000.00	Rp10,080,000.00
23/3				24	Rp210,000.00	Rp5,040,000.00	36	Rp200,000.00	Rp7,200,000.00
							24	Rp210,000.00	Rp5,040,000.00
27/3	60	Rp220,000	Rp13,200,000				36	Rp200,000.00	Rp7,200,000.00
							24	Rp210,000.00	Rp5,040,000.00
							60	Rp220,000.00	Rp13,200,000.00
31/3	60	Rp220,000	Rp13,200,000				36	Rp200,000.00	Rp7,200,000.00
							24	Rp210,000.00	Rp5,040,000.00
							120	Rp220,000.00	Rp26,400,000.00
Juml	216		Rp46,560,000	156		Rp31,920,000.00	180		Rp38,640,000.00

c) Metode Rata-Rata

Penerapan metode rata-rata dalam sistem pencatatan perpetual, disebut metode rata-rata bergerak (Moving Average Method) . Disebut demikian karena tiap terjadi transaksi pembelian, harga rata-rata per satuan barang harus dihitung, sehingga harga rata-rata per satuan akan berubah-ubah.

Tanggal	Keterangan	Kuantitas	Harga Perolehan Per Unit
1 Maret	Persediaan Awal	120	Rp 200,000.00
5 Maret	Penjualan	84	
12 Maret	Pembelian	96	Rp 210,000.00
19 Maret	Penjualan	48	
23 Maret	Penjualan	24	
27 Maret	Pembelian	60	Rp 220,000.00
31 Maret	Pembelian	60	Rp 220,000.00





















































































































































































































































































































































Dengan menggunakan data diatas dan asumsi bahwa harga jual per unit adalah Rp 300.000 dimana pembelian maupun penjualan barang dagang dilakukan secara kredit maka besarnya nilai persediaan akhir, harga- pokok penjualan, dan laba kotor !

Kartu Persediaan							Jenis Barang				
							No. Kode		:		
							Satuan		: Unit		
							Metode		: LIFO		
Tgl.	Mutasi						Saldo				
	Masuk			Keluar							
	Unit	Harga Satuan	Jumlah (Rp)	Unit	Harga Satuan	Jumlah (Rp)	Unit	Harga Satuan	Jumlah (Rp)		
3/1							120	Rp 200,000.00	Rp 24,000,000.00		
3/5				84	Rp200,000.00	Rp16,800,000.00	36	Rp 200,000.00	Rp 7,200,000.00		
3/12	96	Rp210,000.00	Rp20,160,000.00				132	Rp 207,272.73	Rp 27,360,000.00		
3/19				48	Rp207,272.73	Rp9,949,091.04	84	Rp 207,272.73	Rp 17,410,908.96		
3/23				24	Rp207,272.73	Rp4,974,545.52	60	Rp 207,272.73	Rp 12,436,363.44		
3/27	60	Rp220,000.00	Rp13,200,000.00				120	Rp 213,636.36	Rp 25,636,363.44		
3/31	60	Rp220,000.00	Rp13,200,000.00				180	Rp 215,757.57	Rp 38,836,363.44		
Jumlah	216		Rp46,560,000.00	156		Rp 31,723,636.56	180		Rp 38,836,363.44		


















**B. Penilaian Persediaan Metode Harga Terendah**

Metode harga terendah diterapkan dalam penilaian persediaan pada akhir periode, baik dalam penerapan sistem pencatatan inventaris fisik maupun sistem perpetual. Harga terendah relatif merupakan nilai pengganti, bergantung pada harga mana yang merupakan harga terendah diantara harga beli dan harga pasar. Dalam penerapan metode harga terendah, persediaan pada akhir periode dinilai berdasarkan harga terendah antara harga beli dan harga pasar. Metode ini sering disebut dengan singkatan COMWIL (*Cost Or Market Whichever is Lower*)

KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2015/2016 --> (Semester 3)

BULAN	TANGGAL																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Juli																														TM1 2	
Agustus						TM2 2							TM3 2							TM4 2						TM5 2					
September			TM6 2							TM7 2							TM8 2														
Oktober	TM 9 2							TM10 2								TM11 2							TM12 2						TM13 2		
November					TM14 2								TM15 2						TM16 2							TM17 2					
Desember																															
Januari																															
Februari																															
Maret																															
April																															
Mei																															
Juni																															

Keterangan

	Libur semester		hari pertama masuk sekolah		libur hari raya Idul Fitri		Ulangan akhir semester		Penjajakan		Ujian sekolah
	Libur umum		hari libur ramadhan		beauty class kelas x		Penerimaan Rapor		UN Utama		UN Ulangan
	Hari Minggu		Tatap Muka SMT Gasal		Tatap Muka SMT Genap		Pekan Ulangan		Persiapan pen rapor		

Rekapitulasi Jam per Bulan		
Juli	=	1 jam
Agustus	=	4 jam
September	=	4 jam
Oktober	=	5 jam
Nopember	=	4 jam
Desember	=	0 jam
<b>Jumlah</b>	=	<b>18 jam</b>

Depok, 15 Juli 2015  
Kepala Sekolah,

Drs. Eka Setiadi, M.Pd  
NIP.19591208 198403 1 008



## PROGRAM TAHUNAN

Bidang Studi Keahlian : **Bisnis dan Manajemen**  
Program Studi Keahlian : **Keuangan**  
Kompetensi Keahlian : **Akuntansi**

Mata Pelajaran : **Kompetensi Kejuruan**  
Kelas/Semester : **XI AK 1, 2, 3 / 3**  
Tahun Pelajaran : **2015 / 2016**

No SK	Standar Kompetensi	No KD	Kompetensi Dasar	Indikator		Materi	Alokasi Waktu	Keterangan
119.KK.07	Mengelola kartu persediaan	7.1	Mendeskripsikan pengelolaan kartu persediaan	7.1.1	Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu persediaan barang dagangan	Peralatan untuk pengelolaan persediaan barang dagangan	2 jam	
				7.1.2	Mejelaskan pengertian persediaan	Pengertian persediaan		
				7.1.3	Mengidentifikasi kartu persediaan	Fungsi kartu persediaan		
				7.1.4	Menyebutkan Jenis-Jenis Persediaan	Jenis-Jenis Persediaan	2 Jam	
				7.1.5	Menjelaskan sistem pencatatan persediaan	Sistem pencatatan persedian		
				7.1.6	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan		
				7.1.7	Menyediakan data transaksi prsediaan barang dagangan	Data transaksi persediaan barang dagangan : Nama dan jenis persediaan barang dagangan	2 jam	
		7.2	Mengidentifikasi data mutasi persediaan	7.2.1	Mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan	Identifikasi saldo awal persediaan barang dagangan		
				7.2.2	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik		
				7.2.3	Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik		



PROGRAM TAHUNAN

Bidang Studi Keahlian : **Bisnis dan Manajemen**  
Program Studi Keahlian : **Keuangan**  
Kompetensi Keahlian : **Akuntansi**

Mata Pelajaran : **Kompetensi Kejuruan**  
Kelas/Semester : **XI AK 1, 2, 3 / 3**  
Tahun Pelajaran : **2015 / 2016**

No SK	Standar Kompetensi	No KD	Kompetensi Dasar	Indikator		Materi	Alokasi Waktu	Keterangan
				7.2.4	Mengidentifikasikan data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	2 jam	
				7.2.5	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem perpetual		
				7.2.6	Mengidentifikasikan data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	Penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual		
				7.2.7	Mengidentifikasikan data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	Pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual		
				7.2.8	Menilai persediaan dengan metode harga terendah	penilaian persediaan metode harga terendah	2 jam	
				7.2.9	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah kepada setiap jenis barang	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan kepada setiap jenis barang		
				7.2.10	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap masing-masing kelompok	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan terhadap masing-masing kelompok persediaan		
				7.2.11	Menerapkan penilaian persediaan dengan metode harga terendah terhadap seluruh persediaan barang	Penilaian persediaan dengan metode harga terendah diterapkan terhadap seluruh persediaan barang		
	Uji Kompetensi 2 (2 jp)					2 jam		
	Perbaikan/ Pengayaan 2 (2 jp)+C21					2 jam		
		7.3	Membukukan mutasi persediaan ke kartu persediaan	7.3.1	Mengidentifikasikan data mutasi persediaan barang dagangan	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	2 jam	

PROGRAM TAHUNAN

Bidang Studi Keahlian : **Bisnis dan Manajemen**  
Program Studi Keahlian : **Keuangan**  
Kompetensi Keahlian : **Akuntansi**

Mata Pelajaran : **Kompetensi Kejuruan**  
Kelas/Semester : **XI AK 1, 2, 3 / 3**  
Tahun Pelajaran : **2015 / 2016**

No SK	Standar Kompetensi	No KD	Kompetensi Dasar	Indikator		Materi	Alokasi Waktu	Keterangan
		7.4	Membukukan selisih persediaan	7.3.2	Mencatat mutasi persediaan barang ke kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik		
				7.3.3	Mengidentifikasi jumlah mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik ( unit dan nominal)	Perhitungan mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik		
				7.3.4	Mencatat mutasi persediaan barang ke kartu persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	Kartu persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	2 jam	
				7.3.5	Mengidentifikasi jumlah mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual ( unit dan nominal)	Perhitungan mutasi persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual		
				7.3.6	Membukukan jumlah mutasi persediaan barang dagangan ( unit dan nominal )	Pembukuan mutasi persediaan barang dagangan		
				7.4.1	Menyajikan berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang	Uraian prosedur penanganan selisih perhitungan	2 jam	

PROGRAM TAHUNAN

Bidang Studi Keahlian : **Bisnis dan Manajemen**  
Program Studi Keahlian : **Keuangan**  
Kompetensi Keahlian : **Akuntansi**

Mata Pelajaran : **Kompetensi Kejuruan**  
Kelas/Semester : **XI AK 1, 2, 3 / 3**  
Tahun Pelajaran : **2015 / 2016**

No SK	Standar Kompetensi	No KD	Kompetensi Dasar	Indikator		Materi	Alokasi Waktu	Keterangan
						Peringkasan hasil perhitungan dalam berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang		
				7.4.2	Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan	Prosedur penanganan selisih persediaan		
				7.4.3	Mengidentifikasi selisih persediaan barang dagangan ( kurang/lebih)	Perhitungan saldo persediaan		
	Uji Kompetensi 1 (2 jp)						2 jam	
	Perbaikan/ Pengayaan 1 (2 jp)						2 jam	
		7.5	Membuat laporan persediaan	7.5.1	Menyebutkan isi laporan persediaan barang dagangan	Format laporan persediaan barang dagangan	2 jam	
				7.5.2	Menyusun Lpaoran persediaan berdasarkan kartu persediaan	Laporan persediaan barang dagangan		
				7.5.2	Menganalisis laporan persediaan barang dagangan sesuai dengan format yang ditetapkan	Laporan persediaan barang dagangan		
		7.6.	Menangani administrasi gudang	7.6.1	Mengidentifikasi saldo awal dalam kartu gudang secara benar	Nama, jenis, dan spesifikasi barang	2 jam	

PROGRAM TAHUNAN

Bidang Studi Keahlian : **Bisnis dan Manajemen**  
Program Studi Keahlian : **Keuangan**  
Kompetensi Keahlian : **Akuntansi**

Mata Pelajaran : **Kompetensi Kejuruan**  
Kelas/Semester : **XI AK 1, 2, 3 / 3**  
Tahun Pelajaran : **2015 / 2016**

No SK	Standar Kompetensi	No KD	Kompetensi Dasar	Indikator		Materi	Alokasi Waktu	Keterangan
				7.6.2	Mencatat mutasi barang secara benar	Kartu Gudang		
				7.6.3	Mengidentifikasi saldo akhir barang dalam kartu gudang secara benar			
				7.6.4	Mengidentifikasi barang-barang yang rusak cacat, out of date dan barang-barang yang disisihkan lainnya secara benar dalam gudang	Pencatatan mutasi fisik barang dalam kartu gudang		
				7.6.5	Membuat laporan gudang	Laporan Gudang		
	Uji Kompetensi 2 (2 jp)						2 jam	
	Jumlah Jam Efektif (32 jp)						30 jam	
	Cadangan Waktu (2 jp)							
	Ulangan Umum						2 jam	
	Perbaikan / Pengayaan UAS						2 jam	
	JUMLAH TOTAL						34 Jam	

Mengetahui:  
Guru Mata Pelajaran,

Dra. Siti Sovia, M.B.A  
NIP. 19630827 198903 2 010

Depok, 15 Juli 2015

Mahasiswa PPL

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM. 12803244039

PROGRAM SEMESTER  
SEMESTER 3 TAHUN PELAJARAN 2015/2016

I Jadwal Mengajar : Produktif (Kompetensi Kejuruan)  
Kelas : XI AK 1

Jam ke	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	JP/Mg
I							0
II							0
III				1			1
IV				1			1
V							0
VI							0
VII							0
VIII							
JML	0	0	0	2	0	0	2

II Perhitungan Minggu dan Jam Efektif

No	Bulan	Minggu		Jumlah Jam Efektif						
		Jumlah	Efektif	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Jumlah
1	Juli	5	1				2			2
2	Agustus	4	4				8			8
3	September	4	3				6			6
4	Oktober	5	5				10			10
5	Nopember	4	4				8			8
6	Desember	5	0				0			0
Jumlah		27	17	0	0	0	34	0	0	34
Jumlah JP Efektif										34

Jumlah Jam per minggu = 2 jam (Kamis, jam ke 3 dan 4 )

III Rencana penggunaan Jam Efektif

A	Jam Efektif Kalender Pendidikan	:	34	JP	(17 x 2 jam)
B	Jam Efektif KTSP	:	32	JP	(16 x 2 jam)
C Pemanfaatan :					
1	MOS	:	0	JP	
2	Tatap Muka	:	20	JP	
3	Ulangan Harian	:	6	JP	
4	Perbaikan / Pengayaan UK	:	4	JP	
5	Cadangan	:		JP	
6	Ulangan Umum	:	2	JP	
7	Perbaikan / Pengayaan UAS	:	2	JP	
JUMLAH			34	JP	

Depok, 15 Juli 2015

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Siti Sovia, M.B.A.  
NIP. 19660112 199103 2 005

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM. 12803244039

HITUNGAN HARI EFEKTIF KEGIATAN

SEMESTER 3 TAHUN PELAJARAN 2015/2016

I Jadwal Mengajar : Produktif (Kompetensi Kejuruan)-- L2.14

Kelas : XI AK 2

No	Bulan		Jumlah Jam Efektif						
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Jumlah Tatap Muka
1	Juli					1			1
2	Agustus					4			4
3	September					3			3
4	Oktober					5			5
5	Nopember					4			4
6	Desember					-			-
Jumlah Minggu Efektif						17			17
Jumlah Jam per Minggu						2			2
Jumlah JP Efektif						34			34

Jumlah Jam per minggu = 2 jam (Kamis, jam ke 3 dan 4 )

II Rencana penggunaan Jam Efektif tatap Muka

A	Jam Efektif KTSP Tatap Muka	:	34	JP	(= 17 Tatap Muka)
B	Pemanfaatan :				
	1	Tatap Muka/ Praktik	:	20	Jam Pel. *)
	2	Ulangan Harian	:	6	Jam Pel. *)
	3	Perbaikan / Pengayaan	:	4	Jam Pel. *)
	4	Cadangan	:		Jam Pel.
	JUMLAH			30	Jam Pel.

\*) Silabus / Struktur Kurikulum

Kompetensi No	119.KK.07	32	Jam Pel
Jumlah Jam		32	Jam Pel

Depok, 15 Juli 2015

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dra. Siti Sovia, M.B.A.  
NIP. 19660112 199103 2 005

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM. 12803244039



<b>BIDANG STUDI KEAHLIAN</b>	<b>: Bisnis dan Manajemen</b>	<b>KOMPETENSI KEAHLIAN</b>	<b>: Akuntansi</b>	<b>KELAS / SEMESTER</b>	<b>: XI AK 1,2,3 / 3 (tiga)</b>
<b>PROGRAM STUDI KEAHLIAN</b>	<b>: Keuangan</b>	<b>MATA PELAJARAN</b>	<b>: Kompetensi Kejuruan</b>	<b>TAHUN PELAJARAN</b>	<b>: 2015/2016</b>

[illegible]

**BIDANG STUDI KEAHLIAN : Bisnis dan Manajemen**  
**PROGRAM STUDI KEAHLIAN : Keuangan**

**KOMPETENSI KEAHLIAN : Akuntansi**  
**MATA PELAJARAN : Kompetensi Kejuruan**

KELAS / SEMESTER : XI AK 1,2,3 / 3 (tiga)  
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

[illegible]



IV.

PENJABARAN ALOKASI WAKTU

BIDANG STUDI KEAHLIAN				: Bisnis dan Manajemen				KOMPETENSI KEAHLIAN				: Akuntansi				KELAS / SEMESTER				: XI AK 1,2,3 / 3 (tiga)															
PROGRAM STUDI KEAHLIAN				: Keuangan				MATA PELAJARAN				: Kompetensi Kejuruan				TAHUN PELAJARAN				: 2015/2016															
NO		STANDAR KOMP. / KOMP. DASAR / MATERI POKOK / SUB MATERI	INDIKATOR		TEMPAT		ALOKASI WAKTU		Juli					Agustus				September				Oktober					November				Desember				
					SEK	DU/DI	JP	Jml TM	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			7.3.6	Membukukan jumlah mutasi persediaan barang dagangan ( unit dan nominal )																															
	7.4	Membukukan selisih persediaan	7.4.1	Menyajikan berita acara hasil perhitungan fisik persediaan barang			2	1														2													
			7.4.2	Menguraikan prosedur penanganan selisih perhitungan																															
			7.4.3	Mengidentifikasi selisih persediaan barang dagangan ( kurang/lebih)																															
		Uji Kompetensi 2 (2 jp)					2	1															2												
		Perbaikan/ Pengayaan 2 (2 jp)					2	1															2												
	7.5	Membuat laporan persediaan	7.5.1	Menyebutkan isi laporan persediaan barang dagangan			2	1																2											
			7.5.2	Menyusun Lpaoran persediaan berdasarkan kartu persediaan																															
			7.5.2	Menganalisis laporan persediaan barang dagangan sesuai dengan format yang ditetapkan																															
	7.6.	Menangani administrasi gudang	7.6.1	Mengidentifikasi saldo awal dalam kartu gudang secara benar			2	1																	2										
			7.6.2	Mencatat mutasi barang secara benar																															
			7.6.3	Mengidentifikasi saldo akhir barang dalam kartu gudang secara benar																															
			7.6.4	Mengidentifikasi barang-barang yang rusak cacat, out of date dan barang-barang yang disisihkan lainnya secara benar dalam gudang																															
			7.6.5	Membuat laporan gudang																															
		Uji Kompetensi 2 (2 jp)					2	1																			2								

IV.

PENJABARAN ALOKASI WAKTU

BIDANG STUDI KEAHLIAN : Bisnis dan Manajemen

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : Keuangan

KOMPETENSI KEAHLIAN : Akuntansi

MATA PELAJARAN : Kompetensi Kejuruan

KELAS / SEMESTER : XI AK 1,2,3 / 3 (tiga)

TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

NO	STANDAR KOMP. / KOMP. DASAR / MATERI POKOK / SUB MATERI	INDIKATOR	TEMPAT		ALOKASI WAKTU		Juli					Agustus				September				Oktober					November				Desember				
			SEK	DU/DI	JP	Jml TM	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5
		Jumlah Jam Efektif (32 jp)			30	15																											
		Cadangan Waktu																															
		Ulangan Umum (2JP)			2	1																											
		Perbaikan / Pengayaan UAS			2	1																											
		Jumlah Alokasi Waktu			34	17					2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	4	2	2	2							
Pencapaian Target ( % ) setiap Tatap Muka											11.1%	22.2%	33.3%	44.4%	44.4%	55.6%	55.6%	55.6%	55.6%	66.7%	66.7%	66.7%	66.7%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		

123456789101112131415161718192021

- Libur semester
- Libur Idhul Fitri
- Hari Efektif KBM
- Ulangan Umum
- Pengisian Rapor

Mengetahui :

Guru Mata Pelajaran

Depok, 15 Juli 2015

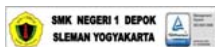
Mahasiswa PPL

Dra. Siti Sovia, M.B.A.

NIP. 19660112 199103 2 005

Yunita Dyan Pertiwi

NIM. 12803244039



# PROGRAM DAN PELAKSANAAN HARIAN

Bidang Studi Keahlian : **Bisnis dan Manajemen**  
 Program Studi Keahlian : **Keuangan**  
 Kompetensi Keahlian : **Akuntansi**

Mata Pelajaran : **Kompetensi Kejuruan**  
 Kelas/Semester : **XI AK 1/1**  
 Tahun Pelajaran : **2015/2016**

No	Hari/ Tanggal	TM	PS	Jam Ke	Standar Kompetensi/ Komp. Dasar	Indikator	Materi	Alat/ Bahan/ Metode	Absensi	Keterlaksanaan				Keterangan
		Ke								Ya		Tidak	Hambatan/Kasus	
										Selesai	Belum			
1	Kamis, 20 Agustus 2015	2		3	Mengelola Kartu Persediaan / Mendiskripsikan Kartu Persediaan	Menjelaskan sistem pencatatan persediaan	Sistem pencatatan persediaan	Ceramah dan Tanya Jawab	2	v				
						Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	Prosedur penanganan persediaan barang dagangan							
				4		Menyediakan data transaksi prsediaan barang dagangan	Data transaksi persediaan barang dagangan : Nama dan jenis persediaan barang dagangan							
2	Kamis, 27Agustus 2015	3		3	Mengelola Kartu Persediaan / Menngidentifikasi data mutasi nersediaan	Mengidentifikasi data transaksi persediaan barang dagangan	Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Ceramah, Tanya Jawab, dan latihan soal	0	v				
						Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik							
				4		Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik	Pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik							
						Mengidentidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik								
3	Kamis, 3 Agustus 2015	4		3	Mengelola Kartu Persediaan / Menngidentifikasi data mutasi persediaan	Menilai persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	Penilaian persediaan dalam pencatatan sistem perpetual	Ceramah, Tanya Jawab, dan latihan soal	10	v				
						Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	Penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual							
				4		Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual	Pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem perpetual							
8	Kamis, 10 September 2015	7		3	Mengelola kartu persediaan	Ulangan harian KD 1 dan KD 2	Pengelolaan kartu persediaan dan data mutasi persediaan	Ulangan	0	v				
				4										

Guru Mata Pelajaran,

Mahasiswa PPL

Dra. Siti Sovia, M.B.A  
 NIP. 19630827 198903 2 010

Yunita Dyan Pertiwi  
 NIM. 12803244039

**KISI – KISI SOAL ULANGAN**  
**KOMPETENSI DASAR: MENDESKRIPSIKAN PENGELOLAAN KARTU**  
**PERSEDIAAN**

Materi Pembelajaran	Indikator	Soal		
		Bentuk	Jumlah	No
Pengertian persediaan barang	Mendefinisikan pengertian Persediaan	- Essay	1	I. 1
Fungsi kartu persediaan	Mengidentifikasi kartu persediaan	- Essay	1	I. 2
Jenis-jenis persediaan barang	Menyebutkan jenis-jenis persediaan	- Essay	1	I. 3
Sistem pencatatan persediaan	Menjelaskan sistem pencatatan persediaan	- Essay	1	I. 4 II. 2
Prosedur penanganan persediaan barang dagangan	Menguraikan prosedur penanganan persediaan barang dagangan	- Essay	1	I. 5
Metode penilaian persediaan dalam pencatatan sitem inventaris fisik : Metode MPKP/ FIFO Metode MTKP/ LIFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menilai persediaan dalam pencatatan sistem inventaris fisik</li> <li>- Mengidentifikasi data penerimaan persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik</li> <li>- Mengidentifikasi data pengeluaran persediaan barang dagangan dalam pencatatan sistem inventaris fisik</li> </ul>	- Essay	2	II. 1a, 1b,

SOAL ULANGAN

STANDAR KOMPETENSI : Mengelola Kartu Persediaan

KOMPETENSI DASAR : Mendeskripsikan Pengelolaan Kartu Persediaan  
Mengidentifikasi Data Mutasi Persediaan

ALOKASI WAKTU : 90 menit

I. Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan benar

- 1. Apa yang di maksud persediaan barang dagangan ?
- 2. Apa Fungsi Kartu Persediaan ?
- 3. Ada berapa jenis Persediaan yang terdapat pada perusahaan manufaktur?
- 4. Apa yang dimaksud dengan Sistem Perpetual ?
- 5. Jelaskan prosedur penanganan kartu persediaan yang dilakukan bagian pembukuan !

II. Perhitungan

PD POLARLIGHT mencatat mutasi persediaan menurut sistem inventaris fisik. Data mutasi persediaan barang dagangan jenis BB-01 dalam bulan juni 2015, sebagai berikut :

Tgl	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga Perolehan Per Unit	Total Harga Perolehan
1 Juni	Persediaan Awal	300	Rp 4,200.00	Rp 1,260,000.00
3 Juni	Pembelian	200	Rp 4,300.00	Rp 860,000.00
15 Juni	Pembelian	400	Rp 4,400.00	Rp 1,760,000.00
22 Juni	Pembelian	200	Rp 4,500.00	Rp 900,000.00
26 Juni	Pembelian	100	Rp 4,600.00	Rp 460,000.00
Tersedia untuk Dijual		1,200	Rp 22,000.00	Rp 5,240,000.00

- 1. Dari data diatas setelah dilakukan inventaris secara fisik barang dagangan BB-01 pada tanggal 30 Juni 2015, sebanyak 500 unit. Hitunglah nilai persediaan akhir, harga pokok penjualan, dan laba kotor pada tanggal 30 Juni 2015 dengan menggunakan metode dibawah ini  
Nb. Jika diasumsikan bahwa harga jual per unit adalah Rp 5.500,00 dimana pembelian dan penjualan barang dagang dilakukan secara kredit.
  - b. Metode MPKP/FIFO
  - c. Metode MTKP/LIFO
- 2. Dari data mutasi persediaan diatas buatlah ayat jurnal dari transaksi yang terjadi pada PD POLARLIGHT berikut ini (Metode fisik) :
  - Juni 3 Pembelian barang dagangan dari CV RATNA barang dagangan 200 unit @Rp 4,300.00
  - Juni 4 Dikirim kembali kepada CV RATNA, sebagian barang dagangan karena rusak 50 unit @Rp 4,300.00
  - Juni 19 Faktur No. 006, penjualan kepada Toko SARI 400 unit @Rp 5,500.00
  - Juni 20 Diterima kembali sebagian barang dagangan dari Toko SARI karena rusak 20 unit @Rp 5,500.00

# KUNCI JAWABAN SOAL ULANGAN

## KOMPETENSI DASAR: MENGKOMPILASI BIAYA

### I. Teori

- Persediaan barang dagangan adalah barang yang dimiliki untuk dijual atau barang yang akan diolah menjadi produk untuk dijual.
- Kartu Persediaan berfungsi untuk mencatat mutasi barang dagangan yang terjadi di perusahaan, baik dikarenakan pembelian maupun penjualan dalam suatu periode tertentu..
- Jenis persediaan pada perusahaan manufaktur, yaitu:
  - Persediaan Bahan Baku
  - Persediaan Barang Dalam Proses
  - Persediaan Barang Jadi
- Sistem Perpetual adalah sistem pencatatan persediaan, dimana setiap perubahan persediaan baik disebabkan penjualan maupun pembelian dan lainnya dilakukan perhitungan dan pencatatan harga pokok penjualan.
- Prosedur penanganan Kartu Persediaan yang dilakukan bagian pembukuan meliputi:
  - Menerima bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang lembar 1 dari bagian gudang.
  - Mengisi harga pokok barang pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudangk kedalam kartu persediaan.
  - Mencatat pemakaian barang baku sesuai dengan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dalam kartu persediaan

### II. Hitungan

#### 1. Penilaian Persediaan

##### a. Metode MPKP/ FIFO

Persediaan Akhir 30 Juni 2015					
100	X	Rp	4,600.00	=	Rp 460,000.00
200	X	Rp	4,500.00	=	Rp 900,000.00
<u>200</u>	X	Rp	4,400.00	=	<u>Rp 880,000.00</u>
<u>500</u>				=	<u><u>Rp 2,240,000.00</u></u>

Harga Pokok Penjualan = Total barang tersedia untuk dijual – Total persediaan akhir

$$= \text{Rp } 5.240.000,00 - \text{Rp } 2.240.00,00$$

$$= \text{Rp } 3.000.000,00$$

Laba Kotor

$$= \text{Penjualan} - \text{Harga Pokok Penjualan}$$

$$= ( 700 \text{ Unit X Rp } 5.500,00) - \text{Rp } 2.990.000,00$$

$$= \text{Rp } 3.850.000,00 - \text{Rp } 3.000.000,00$$

$$= \text{Rp } 850.000,00$$

##### b. Metode MTKP/LIFO

Persediaan Akhir 30 Juni 2015					
300	X	Rp	4,200.00	=	Rp 1,260,000.00

$$\frac{200}{500} \times \text{Rp } 4,300.00 = \frac{\text{Rp } 860,000.00}{\text{Rp } 2,120,000.00}$$

Harga Pokok Penjualan = Total barang tersedia untuk dijual – Total persediaan akhir

= Rp 5.240.000,00 – Rp 2.120.00,00

= Rp 3.120.000,00

Laba Kotor = Penjualan – Harga Pokok Penjualan

= ( 700 Unit X Rp 5.500,00) – Rp 3.120.000,00

= Rp 3.850.000,00 – Rp 3.120.000,00

= Rp 730.000,00

2. Ayat Jurnal

PD POLARLIGHT  
JURNAL UMUM  
JUNI 2015

Hal : 1

Tgl.	No. Bukti	Keterangan	Debet	Kredit
3 Juni		Pembelian	Rp 860,000.00	
		Hutang Dagang		Rp 860,000.00
4 Juni		Hutang Dagang	Rp 129,000.00	
		Retur Pembelian		Rp 129,000.00
19 Juni		Piutang Dagang	Rp 2,200,000.00	
		Penjualan		Rp 2,200,000.00
20 Juni		Retur Penjualan	Rp 275,000.00	
		Piutang Dagang		Rp 275,000.00
		Jumlah	Rp 3,464,000.00	Rp 3,464,000.00

DAFTAR NILAI TUGAS

Kompetensi Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Persediaan  
Kelas/Program : XI AK1/ Akuntansi  
Semester : 3

No	NAMA PESERTA	L/P	Kompetensi Dasar					
			KD. 1		KD 2			
			Tugas 1	Tugas 2	Tugas 1	Tugas 2		
1	Anita Bella Pertiwi	P	100	87.21				
2	Aulia Nurfitri	P	98	90.7				
3	Arviyani Putri	P	98	100				
4	Ayu Nurjanah	P	100	95.35				
5	Cindy Urwah Risalati	P	100	95.35				
6	Diyah Avianti	P	100	90.7				
7	Duwi Nuryanti	P	100	81.4				
8	Dyah Purwaningrum Kusumastuti	P	98	55.81				
9	Faridatun Siti Fatimah	P	98	81.4				
10	Firly Juliyana Pratiwi	P	92	81.4				
11	Fitri Fidiastuti	P	100	88.73				
12	Hanifah Nur Fadhila	P	100	90.7				
13	Isna Krismonika	P	100	90.7				
14	Isnaeni Nur Utami	P	100	100				
15	Laras Wulandari	P	98	75				
16	Meisi Vigianti	P	100	74.72				
17	Mia Khoirunisa	P	94	95.35				
18	Nararia Ayu Wijayanti	P	100	100				
19	Nikmatun Khasanah	P	82	81.4				
20	Novia Amelia Puspita	P	100	97.67				
21	Novita Anggraeni	P	100	86.05				
22	Nurul Rusmavita	P	100	90.7				
23	Oktavia Nila Pradita	P	98	90.7				
24	Putri Fatimah	P	88	86.05				
25	Resiana	P	94	93.02				
26	Rini Setyowati	P	100	90.7				
27	Rusmiyati	P	100	100				
28	Septianawati	P	100	90.7				
29	Shobrina Syifa Warohmah	P	100	90.7				
30	Wahyu Ramadhani Trisnaningtyas	P	100	90.7				
31	Wiwin Setyowati	P	100	100				
32								

Mengetahui :  
Guru Mata Pelajaran

Depok, 10 September 2015  
Mahasiswa PPL

Dra. Siti Sovia, M.B.A  
NIP 19610416 198703 2 003

Yunita Dyan Pertiwi  
NIM 12803244039



DAFTAR NILAI UJIAN

Satuan Pendidikan : SMK N 1 DEPOK  
 Nama Tes : Ulangan Harian  
 Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Persediaan  
 Kelas/Program : XI AK1/ Akuntansi  
 Tanggal Tes : 20 Agustus 2015  
 SK/KD : Mengkompilasi Biaya

KKM
80

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN
			BENAR	SALAH	SKOR			
1	Anita Bella Pertiwi	P				92.0	92.0	Tuntas
2	Aulia Nurfitri	P				41.0	41.0	Belum tuntas
3	Arviyani Putri	P				45.0	45.0	Belum tuntas
4	Ayu Nurjanah	P				70.0	70.0	Belum tuntas
5	Cindy Urwah Risalati	P				97.0	97.0	Tuntas
6	Diyah Avianti	P				92.0	92.0	Tuntas
7	Duwi Nuryanti	P				93.0	93.0	Tuntas
8	Dyah Purwaningrum Kusumastuti	P				58.0	58.0	Belum tuntas
9	Faridatun Siti Fatimah	P				93.0	93.0	Tuntas
10	Firly Juliyana Pratiwi	P				98.0	98.0	Tuntas
11	Fitri Fidiastuti	P				96.0	96.0	Tuntas
12	Hanifah Nur Fadhila	P				86.0	86.0	Tuntas
13	Isna Krismonika	P				99.0	99.0	Tuntas
14	Isnaeni Nur Utami	P				97.0	97.0	Tuntas
15	Laras Wulandari	P				90.0	90.0	Tuntas
16	Meisi Vigianti	P				75.0	75.0	Belum tuntas
17	Mia Khoirunisa	P				97.0	97.0	Tuntas
18	Nararia Ayu Wijayanti	P				97.0	97.0	Tuntas
19	Nikmatun Khasanah	P				91.0	91.0	Tuntas
20	Novia Amelia Puspita	P				93.0	93.0	Tuntas
21	Novita Anggraeni	P				96.0	96.0	Tuntas
22	Nurul Rusmavita	P				97.0	97.0	Tuntas
23	Oktavia Nila Pradita	P				96.0	96.0	Tuntas
24	Putri Fatimah	P				33.0	33.0	Belum tuntas
25	Resiana	P				95.0	95.0	Tuntas
26	Rini Setyowati	P				98.0	98.0	Tuntas
27	Rusmiyati	P				42.0	42.0	Belum tuntas
28	Septianawati	P				95.0	95.0	Tuntas
29	Shobrina Syifa Warohmah	P				96.0	96.0	Tuntas
30	Wahyu Ramadhani Trisnaningtyas	P				94.0	94.0	Tuntas
31	Wiwin Setyowati	P				97.0	97.0	Tuntas
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
- Jumlah peserta test =		31	Jumlah Nilai =		0	2639	2639	
- Jumlah yang tuntas =		24	Nilai Terendah =		0.00	33.00	33.00	
- Jumlah yang belum tuntas =		7	Nilai Tertinggi =		0.00	99.00	99.00	
- Persentase peserta tuntas =		77.4	Rata-rata =		#DIV/0!	85.13	85.13	
- Persentase peserta belum tuntas =		22.6	Standar Deviasi =		#DIV/0!	19.71	19.71	

# ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMK N 1 DEPOK

Nama Tes : Ulangan Harian

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Persediaan

Kelas/Program : XI AK1/ Akuntansi

Tanggal Tes : 20 Agustus 2015

SK/KD : Mengkompilasi Biaya

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	0.510	Baik	0.805	Mudah	Cukup Baik
2	0.992	Baik	0.839	Mudah	Cukup Baik
3	0.043	Tidak Baik	0.978	Mudah	Tidak Baik
4	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-

MATERI REMIDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL

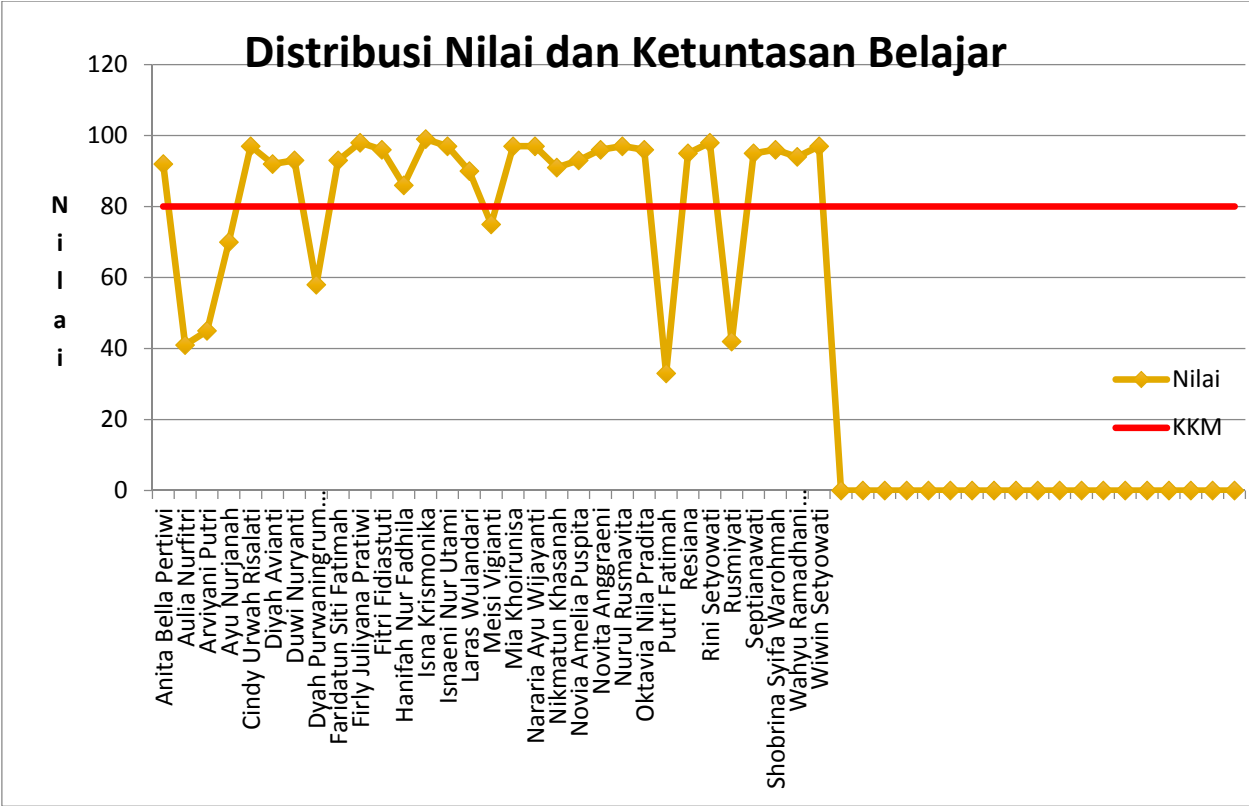
Satuan Pendidikan : SMK N 1 DEPOK  
Nama Tes : Ulangan Harian  
Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Persediaan  
Kelas/Program : XI AK1/ Akuntansi  
Tanggal Tes : 20 Agustus 2015  
SK/KD : Mengkompilasi Biaya

No	NAMA PESERTA	L/P	MATERI REMIDIAL
1	Anita Bella Pertiwi	P	Tidak Ada
2	Aulia Nurfitri	P	Mengidentifikasi data mutasi persediaan;
3	Arviyani Putri	P	Mengidentifikasi data mutasi persediaan;
4	Ayu Nurjanah	P	Mengidentifikasi data mutasi persediaan;
5	Cindy Urwah Risalati	P	Tidak Ada
6	Diyah Avianti	P	Tidak Ada
7	Duwi Nuryanti	P	Tidak Ada
8	Dyah Purwaningrum Kusumastuti	P	Mengidentifikasi data mutasi persediaan;
9	Faridatun Siti Fatimah	P	Tidak Ada
10	Firly Juliyana Pratiwi	P	Tidak Ada
11	Fitri Fidiastuti	P	Tidak Ada
12	Hanifah Nur Fadhila	P	Tidak Ada
13	Isna Krismonika	P	Tidak Ada
14	Isnaeni Nur Utami	P	Tidak Ada
15	Laras Wulandari	P	Tidak Ada
16	Meisi Vigianti	P	
17	Mia Khoirunisa	P	Tidak Ada
18	Nararia Ayu Wijayanti	P	Tidak Ada
19	Nikmatun Khasanah	P	Tidak Ada
20	Novia Amelia Puspita	P	Tidak Ada
21	Novita Anggraeni	P	Tidak Ada
22	Nurul Rusmavita	P	Tidak Ada
23	Oktavia Nila Pradita	P	Tidak Ada
24	Putri Fatimah	P	Mendesripsikan pengelolaan kartu persediaan; Mengidentifikasi data mutasi persediaan;
25	Resiana	P	Tidak Ada
26	Rini Setyowati	P	Tidak Ada
27	Rusmiyati	P	Mengidentifikasi data mutasi persediaan;
28	Septianawati	P	Tidak Ada
29	Shobrina Syifa Warohmah	P	Tidak Ada
30	Wahyu Ramadhani Trisnaningtyas	P	Tidak Ada
31	Wiwin Setyowati	P	Tidak Ada
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
	Klasikal		#DIV/0!

PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

Satuan Pendidikan : SMK N 1 DEPOK  
Nama Tes : Ulangan Harian  
Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Persediaan  
Kelas/Program : XI AK1/ Akuntansi  
Tanggal Tes : 20 Agustus 2015  
SK/KD : Mengkompilasi Biaya

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial
	Soal Objektif	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
	Soal Essay	
1	Mendeskripsikan pengelolaan kartu persediaan	Putri Fatimah;
2	Mengidentifikasi data mutasi persediaan	Aulia Nurfitri; Arviyani Putri; Ayu Nurjanah; Dyah Purwaningrum Kusumastuti; Putri Fatimah; Rusmiyati;
3	Mendeskripsikan pengelolaan kartu persediaan	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk  
mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 DEPOK  
ALAMAT SEKOLAH : RING ROAD UTARA MAGUWO HARJO DEPOK  
GURU PEMBIMBING : DRA. SITI SOVIA M.B.A.

NAMA MAHASISWA : YUNITA DYAN PERTIWI  
NO. MAHASISWA : 12803244039  
FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : PROF. SUKIRNO, S.Pd., M.SI., PH.D

Minggu ke-1

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/10 Agustus 2015	Upacara Hari Senin	Telah mengikuti upacara hari senin dengan lancar	Masih ada yang terlambat	Displin dan sanksi yang tegas
		Rapat koordinasi anggota PPL	Menghasilkan pelaksanaan proker dan jadwal piket		
		Konsultasi dengan Guru Pembimbing	Mengetahui informasi tentang persiapan observasi hari berikutnya		
2	Selasa/ 11 Agustus 2015	Observasi kelas XI AK 3 & XI AK 2	Mengamati kegiatan guru dalam memberikan materi, proses pembelajaran, metode dan cara penilaian yang digunakan dalam proses pembelajaran		
3	Rabu/ 12 Agustus 2015	Pelaksanaan piket TU	Menyelesaikan arsip data siswa dan SK Guru/dokumen guru		
		Konsultasi dengan guru pembimbing	Mengetahui informasi tentang RPP, materi yang perlu disiapkan dan mendapat jadwal pelajaran	Masih kebingungan dengan format RPP	Mengkomunikasikan masalah dengan guru pembimbing
		Membuat Silabus	Telah menyelesaikan pembuatan silabus mengelola kartu persediaan	Terjadi beberapa kesalahan waktu dan indikator di silabus	Mengkoreksi silabus
4	Kamis/13 Agustus 2015	Observasi di kelas XI AK 1	Mengamati kegiatan guru dalam memberikan materi, proses pembelajaran, metode dan cara penilaian yang digunakan dalam proses pembelajaran		



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk  
mahasiswa

		Piket mendampingi pembelajaran kelas X AK 3	Mendampingi pembelajaran di kelas X AK 3 dengan materi persamaan dasar akuntansi dikarenakan guru pembimbing berhalangan datang.		
		Membuat RPP	Telah menyelesaikan pembuatan RPP KD 1 Mendeskripsikan pengelolaan kartu persediaan		
5	Jumat/ 14 Agustus 2015	Mencari materi tentang penilaian persediaan dengan sistem inventari fisik	Telah didapat materi tentang penilaian persediaan dengan sistem inventaris fisik		
		Konsultasi dengan Guru pembimbing	Revisi silabus dan RPP sehingga menjadi lebih baik	-	-
6	Sabtu/ 15 Agustus 2015	Lomba HUT RI Ke-70	Membantu OSIS SMK N 1 Depok dalam pelaksanaan Lomba HUT RI Ke-70		

Minggu ke-2

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/ 17 Agustus 2015	Upacara HUT RI Ke-70	Upacara peringatan HUT RI Ke-70 terlaksana dengan baik dan penuh khidmat		
2	Selasa/ 18 Agustus 20	Mengajar terbimbing dikelas XI Ak 3 dan XI Ak 2	Materi dikelas XI Ak 3 dan XI Ak 2 Mengidentifikasi data mutasi persediaan (Penilaian persediaan dengan sistem invnetaris fisik)	Masih <i>Nervous</i> dalam proses pembelajaran pertama kali	Mencoba untuk lebih percaya diri
		Evaluasi pembelajaran dengan guru pembimbing	Mendapatkan nasehat tentang cara mengajar		
		Penyusunan dokumen prakerin	Mendapatkan dokumen prakerin yang akan disusun/dirapikan		



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk  
mahasiswa

3	Rabu/ 19 Agustus 2015	Penyusunan dokumen prakerin	Dokumen Prakerin tahun ajaran 2014/2015 dan tahun ajaran 2015/2016 tersusun dengan rapi.		
		Membuat Administrasi Guru	Telah menyelesaikan pembuatan PROTA dan perhitungan hari efektif	-	-
4	Kamis/ 20 Agustus 2015	Mengajar terbimbing dikelas XI Ak 1	Materi dikelas XI Ak 1 Mengidentifikasi data mutasi persediaan (Penilaian persediaan dengan sistem invnetaris fisik)		
		Membuat RPP	Telah menyelesaikan pembuatan RPP KD 2 mengidentifikasi data mutasi persediaan untuk pertemuan minggu depan		
5	Jum'at/ 21 Agustus 2015	Konsultasi dengan guru pembimbing	Mendapatkan bimbingan dan motivasi terkait pembelajaran		
		Mencari materi tentang penilaian persediaan dengan sistem perpetual	Mendapatkan materi penilaian materi persediaan dengan sistem perpetual		
6	Sabtu/ 22 Agustus 2015	Membuat media pembelajaran	Telah menyelesaikan media pembelajaran materi penilaian persediaan dengan sistem perpetual		

Minggu ke-3

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/ 24 Agustus 2015	Upacara hari senin	Upacara terlaksana dengan khidmad dan tertib	-	-
		Membuat Administrasi Guru	Telah menyelesaikan pembuatan penjabaran alokasi waktu		
2	Selasa/ 25 Agustus 2015	Mengajar terbimbing dikelas XI Ak 3 dan XI Ak 2	Materi dikelas XI AK 3 dan XI Ak 2 Mengidentifikasi data mutasi persediaan	-	-





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk  
mahasiswa

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
			(Penilaian persediaan dengan sistem perpetual)		
3	Rabu/ 26 Agustus 2015	Membuat RPP	Telah menyelesaikan pembuatan RPP KD 2 Mengidentifikasi data mutasi persediaan	-	-
4	Kamis/ 27 Agustus 2015	Mengajar terbimbing di kelas XI AK 1	Materi dikelas XI AK 3 dan XI Ak 2 Mengidentifikasi data mutasi persediaan (Penilaian persediaan dengan sistem perpetual)	-	-
6	Sabtu/ 29 Agustus 2015	Membuat Administrasi Guru	Telah menyelesaikan pembuatan Agenda mengajar guru	-	-

Minggu ke-4

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/ 31 Agustus 2015	Upacara bendera hari senin	Upacara terlaksana dengan khidmad dan tertib		
2	Selasa/ 1 September 2015	Mengajar terbimbing di kelas XI Ak 3 dan XI Ak 2	Materi dikelas XI Ak 2 dan XI Ak 3 Mengidentifikasi data mutasi persediaan (Review materi untuk persiapan ulangan minggu depan)	Siswa masih mengalami kebingungan membedakan penilaian menggunakan metode FIFO dan LIFO	Siswa diberi penjelasan kembali
3	Rabu/ 2 September 2015	Membuat RPP	Telah menyelesaikan pembuatan RPP KD 1	-	-
4	Kamis/3 september 2015	Mengajar terbimbing di Kelas XI Ak 1	Materi dikelas XI Ak 2 dan XI Ak 3 Mengidentifikasi data mutasi persediaan (Review materi untuk persiapan ulangan minggu depan)	Banyak siswa yang ijin meninggalkan kelas karna ada acara dari luar	Siswa yang ijin diberikan tugas
5	Jum'at/ 4 September 2015	Membuat Administrasi Guru	Membuat Program semester dan penghitungan hari efektif	Masih kesulitan dalam menentukan jadwal efektif tiap	Mengkomunikasikan dengan guru



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk  
mahasiswa

				minggunya	pembimbing
		Pembuatan soal ulangan KD 1 dan KD 2	Terselesaikannya soal ulangan KD 1 dan KD 2	-	-

Minggu ke-5

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/ 7 September 2015	Upacara bendera hari senin	Upacara terlaksana dengan khidmad dan tertib		
		Konsultasi dengan Guru Pembimbing	Soal ulangan KD 1 dan KD 2 telah disetujui oleh guru pembimbing		
2	Selasa/ 8 September 2015	Mengajar terbimbing di kelas XI Ak 3 dan XI Ak 2	Telah dilaksanakan ulangan KD 1 dan KD 2 dengan lancar		
3	Rabu/9 September 2015	Membuat Administrasi Guru	Membuat penjabaran alokasi waktu dan catatan waktu selama satu semester	Banyak terdapat kekeliruan dalam mengentri waktu	Perlu lebih teliti dalam memposisikan waktu dan kompetensi dasar
		Mengoreksi Ulangan KD 1 dan KD 2 XI AK 3	Telah mengoreksi jawaban ulangan KD 1 dan KD 2 dari 31 peserta ulangan kelas XI AK 3		
		Analisis butir soal ulangan KD 1 dan KD 2 kelas XI AK 3	Telah selesai menganalisis butir soal ulangan KD 1 dan KD 2 kelas XI AK 3		
4	Kamis/10 Septemeber 2015	Mengajar terbimbing di kelas XI AK 1	Telah dilaksanakan ulangan KD 1 dan KD 2 dengan lancar	-	-
		Membuat Administrasi Guru	Membuat catatan siswa dan agenda mengajar siswa untuk admnistrasi guru		
5	Jum'at/11 September 2015	Piket mendampingi pembelajaran di kelas X AK 2 dan X AK 3	Mendampingi siswa kelas X AK 2 dengan materi praktik akuntansi buku besar dan X AK 3 materi praktik akuntansi jurnal penyesuaian	Belum mempersiapkan materi karena tugas mengajar mendadak	Membaca buku dan literatur kemudian menerangkan secara sederhana



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**

Untuk  
mahasiswa

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Mengoreksi Ulangan KD 1 dan KD 2 XI AK 1	Telah mengoreksi jawaban ulangan KD 1 dan KD 2 dari 31 peserta ulangan kelas XI AK 1		
		Analisis butir soal ulangan KD 1 dan KD 2 kelas XI AK 1	Telah selesai menganalisis butir soal ulangan KD 1 dan KD 2 kelas XI AK 1		
		Membuat Laporan PPL	Menyelesaikan pembuatan laporan PPL	Laporan masih kurang lengkap karena keterbatasan waktu	Diselesaikan hari berikutnya
6	Sabtu/12 September 2015	Membuat Laporan PPL	Mengedit dan menambah kekurangan dari laporan keuangan		
		Membuat Administrasi guru	Membuat pemetaan SK/SD tentang mengelola kartu persediaan		
		Penarikan PPL			

Mengesahkan,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Menyetujui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Depok, 10 Agustus 2015

Mahasiswa PPL

**Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D**  
NIP. 19691404199403 1 002

**Dra. Siti Sovia, M.B.A**  
NIP. 19630827 198903 2 010

**Yunita Dyan Pertiwi**  
NIM. 12803244039



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN DANA HASIL KERJAPPL  
TAHUN 2014**

Lampiran

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Depok  
Alamat Sekolah : Ring Road Utara Maguwoharjo Depok  
Nama DPL : Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D

No	Kegiatan	Hasil Kuantitatif / Kualitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kotamadya	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Pembuatan RPP	RPP untuk 5 kali pertemuan		15.000			15.000
2.	Pembuatan Administrasin Guru	Admnistrasi Guru 1 Semester		30.000			30.000
3.	Pembuatan materi bahan ajar	Materi bahan ajar		10.000			10.000
4.	Praktik Mengajar	5 kali pertemuan praktik mengajar		-			-
5.	Pembuatan soal ulangan harian	Ulangan harian KD 1 dan KD 2		40.000			40.000
Total				95.000			95.000

Yogyakarta, 10 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

**Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D**  
NIP. 19691404199403 1 002

**Dra. Siti Sovia, M.B.A**  
NIP. 19630827 198903 2 010

**Yunita Dyan Pertiwi**  
NIM. 12803244039

Dokumentasi Kegiatan PPL/Magang III

1. Observasi



2. Praktik Mengajar



3. Piket Prakerin





4. Piket Administrasi Guru



5. Piket Jaga Perpustakaan



6. Piket TU dan UKS





7. Lomba Hari Kemerdekaan Republik Indonesia Ke-70



8. Pendampingan Foto PAF



9. Peringatan HAORNAS



10. Upacara Bendera Hari Senin (Memperingati Hari Keistimewaan Yogyakarta)

